Triumph-Adler
SIMPLIFY YOUR BÜRO.

DC 6140L/6240L

Manuel d'Instructions

DC 6140L/6240L
Système multifonctionnel
Copier / Imprimer / Scanner / Faxer
A4

Introduction

Nous vous remercions d’avoir choisi ce modèle.

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de réaliser les dépannages simples, en vue de conserver la machine en bon état de fonctionnement.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine et de le conserver à portée de main pour consultation ultérieure.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque. Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Manuels fournis

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Quick Installation Guide

Explique les opérations courantes, les opérations pratiques, l'entretien de routine et le dépannage.

Safety Guide

Explique les consignes de sécurité et de prudence pour l'installation et l'utilisation de la machine. Assurez-vous de lire ce guide avant d'utiliser la machine.

Manuel de Sécurité (seulement pour cette machine)

Explique l'espace d'installation de la machine, les étiquettes de prudence et les autres informations. Assurez-vous de lire ce guide avant d'utiliser la machine.

DVD (Product Library)

Manuel d’utilisation (ce manuel)

Explique comment charger du papier, effectuer une copie standard et décrit les procédures d’impression, de numérisation et de dépannage.

Manuel d'utilisation du FAX

Explique comment utilise le fax, vérifier les résultats de transmission, imprimer les rapports et utiliser le fax réseau.

Embedded Web Server Operation Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Print Monitor User Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

.... [Avertissement d'ordre général]

.... [Avertissement relatif à un danger d'électrocution]

.... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

.... [Avertissement relatif à une opération interdite]

.... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

.... [Alerte relative à une action requise]

.... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

.... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

REMARQUE : Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Table des matières

Guide rapide v
Plan menu viii
Environnement xv
Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables xv
Sécurité laser (Europe) xvii
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation xvii
Informations légales et de sécurité xviii

1 Nomenclature
Panneau de commande 1-2
Machine 1-4

2 Préparation à l'utilisation
Vérification à la livraison 2-2
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-3
Raccordement des câbles 2-5
Mise sous tension et hors tension 2-6
Mode faible consommation auto 2-8
Veille et veille automatique 2-8
Sélection de la langue d'affichage ([Langue]) 2-9
Configuration de la date et de l'heure 2-11
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-14
Installation du logiciel 2-16
Embedded Web Server (paramètres e-mail) 2-28
Envoi de courrier électronique 2-29
Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur 2-31
Chargement du papier 2-40
Chargement des originaux 2-54

3 Utilisation de base
Connexion/déconnexion 3-2
Touches uniques et touches Programme 3-3
Écran 3-6
Copie 3-7
Impression – Impression à partir d'une application 3-16
Envoi 3-18
Écran de confirmation de destination 3-25
Spécification de la destination 3-26
Annulation de travaux 3-29
Vérification du niveau de toner et de papier 3-30

4 Fonctions de copie
Format de l'original 4-2
Sélection du papier 4-3
Orientation de l'original 4-6
EcoPrint 4-8
Mode Combiner 4-9
Numérisation continue 4-13
Avis de fin du travail 4-14
Entrée nom fichier 4-16
Annulation de priorité 4-17

5 Fonctions d'envoi
Format de l'original 5-2

Format d'envoi 5-3
Zoom 5-5
Envoi recto verso 5-6
Orientation de l'original 5-7
Format de fichier 5-9
Image de l'original 5-11
Réglage de la densité 5-12
Résolution de numérisation 5-13
Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc 5-14
Numérisation continue 5-15
Entrée du nom de fichier 5-16
Saisie de l'objet et du corps 5-17
Numérisation WSD 5-18
Avis de fin du travail 5-20
Transmission cryptée FTP 5-22
Séparation des fichiers 5-23
Numérisation d'une image à l'aide d'une application 5-24

6 Boîte de document
Impression de documents stockés en mémoire USB 6-2
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 6-6
Retrait de la mémoire USB 6-8
Impression à partir d'une boîte de travaux 6-9

7 Statut/Annulation des travaux
Vérification du statut des travaux 7-2
Vérification de l'historique des travaux 7-8
Envoi de l'historique du journal des travaux 7-13
Pause et reprise de travaux 7-18
Annulation de travaux 7-18
Périphérique/Communication 7-19

8 Paramètres par défaut (Menu Système)
Paramètres communs 8-2
Paramètres de copie 8-72
Paramètres imprimante 8-78
Paramètres d'envoi 8-90
Paramètres de la boîte de document 8-92
Impression de rapports/Envois d'avis 8-97
Réglage/Maintenance 8-103
Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques) 8-110
Redémarrage du système 8-125
Paramètres réseau 8-126
Sécurité réseau 8-145
Configuration du blocage de l'interface 8-152
Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité) 8-156
Fonctions en option 8-156

9 Maintenance
Nettoyage 9-2
Remplacement de la cartouche de toner 9-5
Remplacement du bac de récupération de toner 9-7
Remplacement du kit d'entretien (MK-370) 9-8

10 Dépannage
Résolution des dysfonctionnements 10-2
Réponse aux messages d'erreur 10-7
Résolution des incidents papier 10-16

11 Gestion

Administration des connexions d'utilisateurs 11-2
Comptabilité des travaux. 11-16
Consultation du compteur 11-39

Annexe

Matériel en option Annexe-2
Méthode de saisie de caractères Annexe-5
Papier Annexe-9
Spécifications Annexe-18
EN ISO 7779 . . . . . Annexe-22
EK1-ITB 2000 . . . . . Annexe-22
Glossaire Annexe-23

Index Index-1

Guide rapide

Assurez-vous de lire la section ***Informations légales et de sécurité*** avant d'utiliser cette machine.

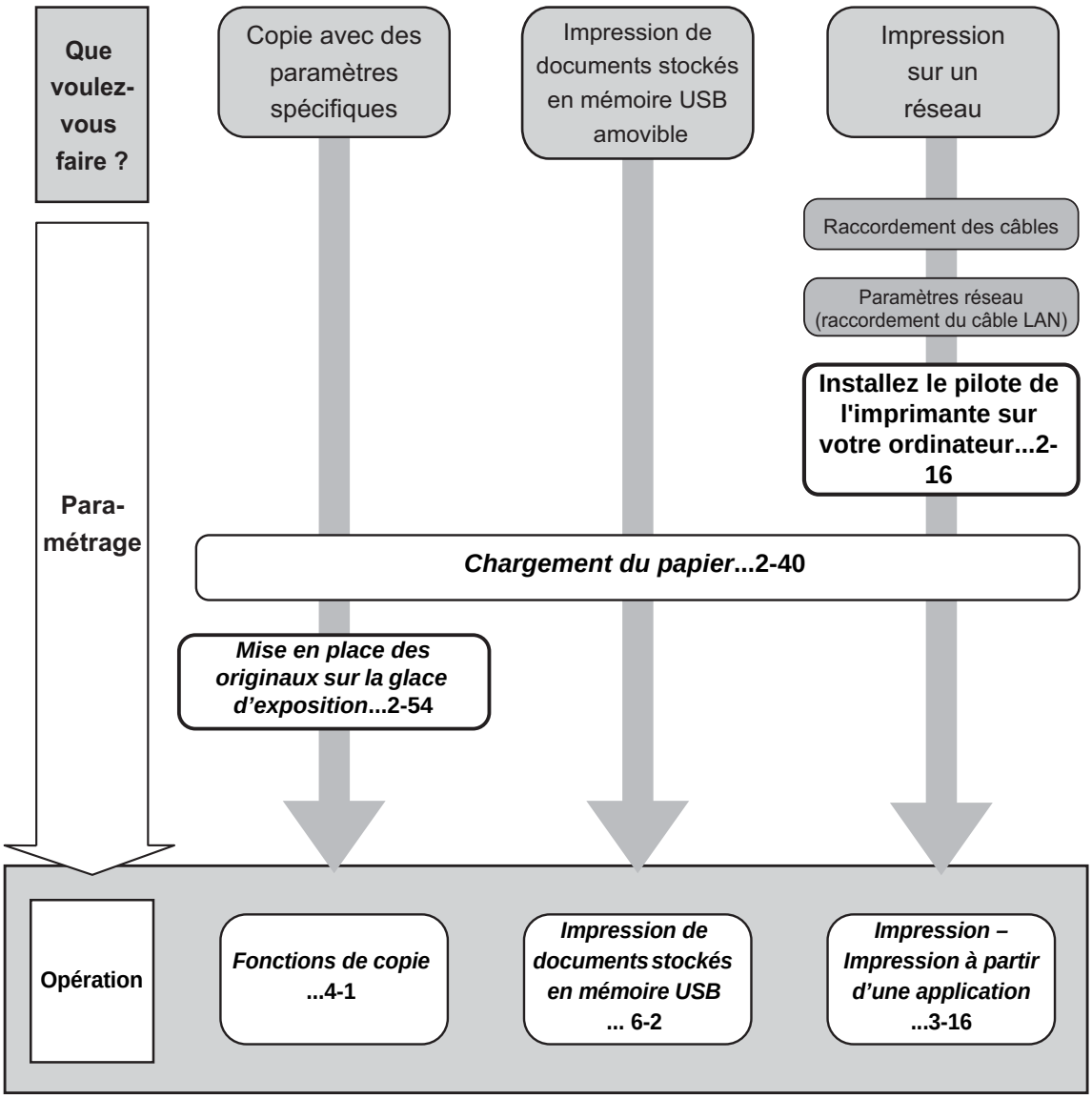
Tâches de l'administrateur

Pour effectuer des copies

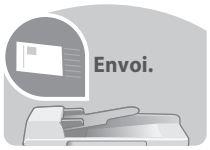
Appuyer simplement sur la touche **Départ** pour effectuer des copies. Vous pouvez aussi régler les paramètres de copie en modifiant le format du papier, en ajustant la densité, etc.

Pour imprimer

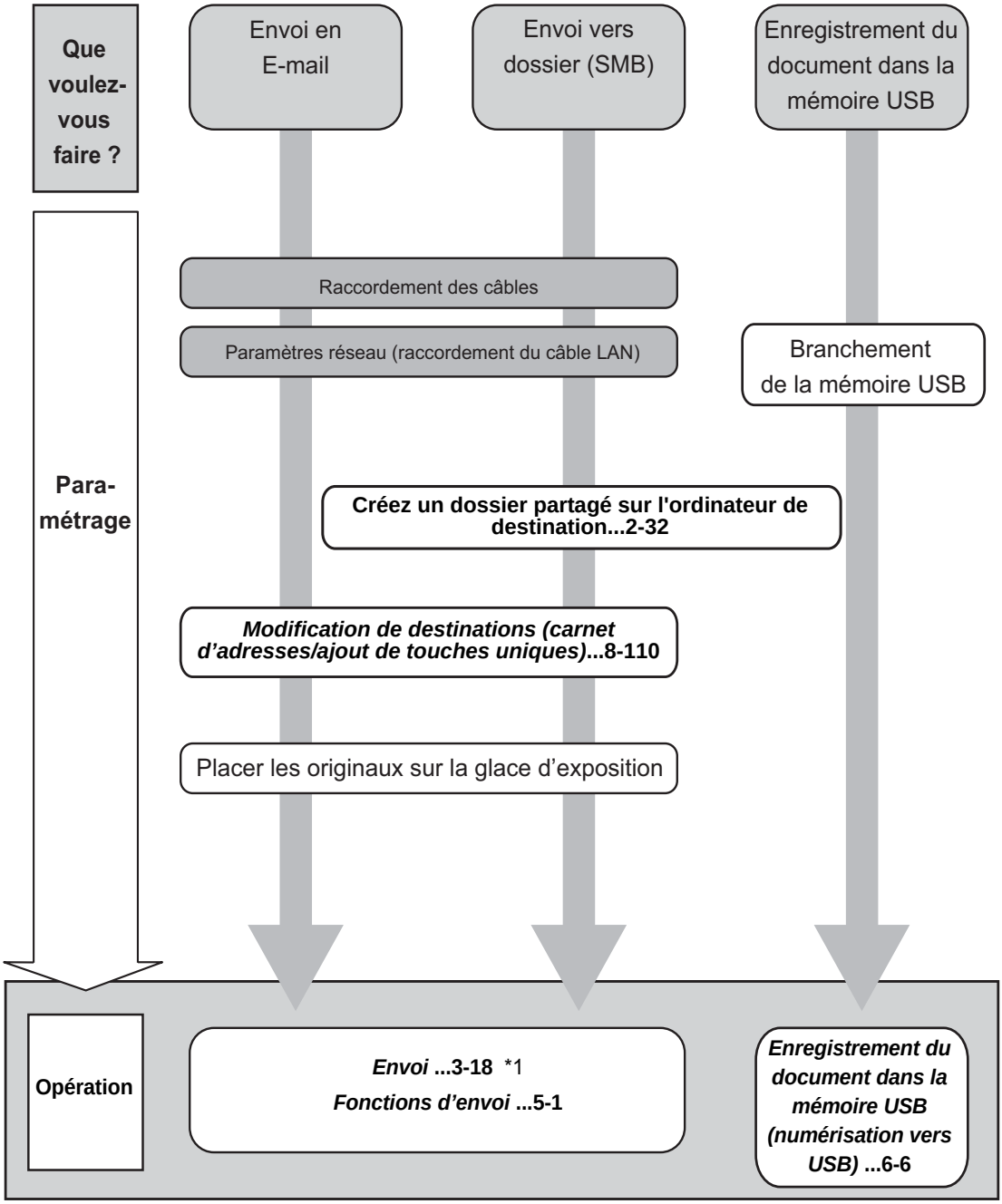
Vous pouvez imprimer sur un réseau ou imprimer un fichier PDF directement depuis la mémoire USB.


Que voulez-vous faire ?
Copie avec des paramètres spécifiques
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible
Impression sur un réseau
Raccordement des câbles
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
Installez le pilote de l'imprimante sur votre ordinateur...2-16
Para-métrage
Chargement du papier...2-40
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition...2-54
Opération
Fonctions de copie ...4-1
Impression de documents stockés en mémoire USB ... 6-2
Impression – Impression à partir d'une application ...3-16

Pour envoyer des documents



Vous pouvez envoyer les images numérisées sur un réseau ou vous pouvez aussi stocker les images numérisées dans la mémoire USB.

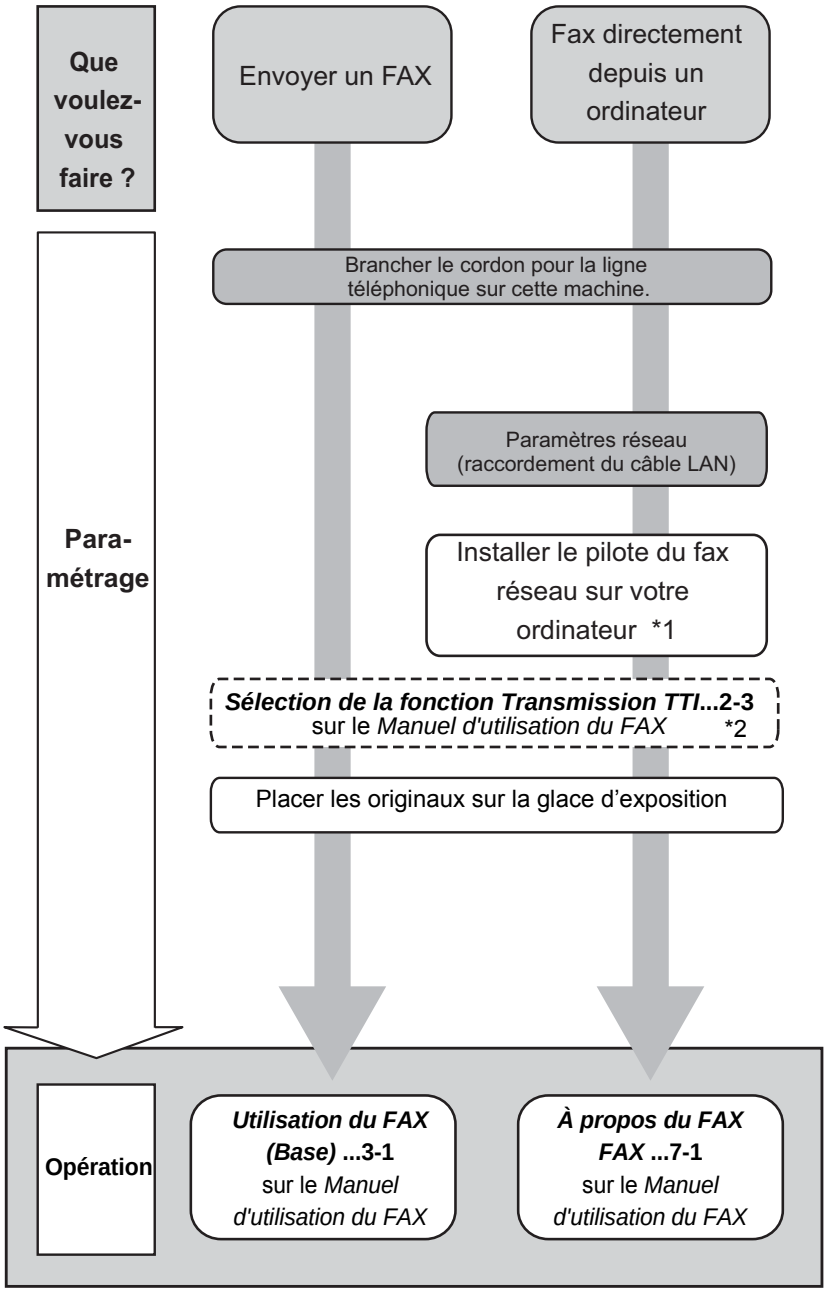

Que voulez-vous faire ?
Envoi en E-mail
Envoi vers dossier (SMB)
Enregistrement du document dans la mémoire USB
Raccordement des câbles
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
Branchement de la mémoire USB
Para-métrage
Créez un dossier partagé sur l'ordinateur de destination...2-32
Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)...8-110
Placer les originaux sur la glace d'exposition
Opération
Envoi ...3-18 *1
Fonctions d'envoi ...5-1
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) ...6-6

*1: Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, l'envoi est possible en saisissant directement l'adresse.

Pour envoyer un FAX (uniquement sur les produits avec la fonction fax installée).

Comme pour l'envoi de FAX sur les lignes téléphoniques, vous pouvez aussi envoyer un FAX sur un réseau.

REMARQUE : Pour plus de précisions sur la configuration et l'envoi d'un FAX, se reporter au *Manuel d’utilisation du FAX*.


Que voulez-vous faire ?
Envoyer un FAX
Fax directement depuis un ordinateur
Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette machine.
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
Para-métrage
Installer le pilote du fax réseau sur votre ordinateur *1
Sélection de la fonction Transmission TTI...2-3 sur le Manuel d'utilisation du FAX *2
Placer les originaux sur la glace d’exposition
Opération
Utilisation du FAX (Base) ...3-1 sur le Manuel d'utilisation du FAX
À propos du FAX FAX ...7-1 sur le Manuel d'utilisation du FAX

*1 : pour plus d'informations, voir le *Network FAX Driver Operation Guide*.
*2: Si la destination n’est pas stockée dans le carnet d’adresses, l’envoi du fax est possi saisissant directement l’adresse.

Plan menu

Touche **Copier**	Touche **Menu fonction**	Sélection du papier	...page 4-3
		Assembler	...page 3-15
		Recto-verso	...page 3-12
		Zoom	...page 3-10
		Combiner	...page 4-9
		Format d'origine	...page 4-2
		Orient. original	...page 4-6
		Image de l'original	...page 3-9
		Densité	...page 3-8
		EcoPrint	...page 4-8
		Numérisation continue	...page 4-13
		Entrée nom fichier	...page 4-16
		Avis fin travail	...page 4-14
		Annul. priorité	...page 4-17

Touche **Envoyer**	Touche **Menu fonction**	Sélection couleur	...page 5-14
		Format d'origine	...page 5-2
		Image de l'original	...page 5-11
		Résolution numérisation	...page 5-13
		Format d'envoi	...page 5-3
		Zoom	...page 5-5
		Orient. original	...page 5-7
		Numérisation continue	...page 5-15
		Format de fichier	...page 5-9
		Entrée nom fichier	...page 5-16
		Objet/Corps	...page 5-17
		Avis fin travail	...page 5-20
		Résolution fax	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Trans.FAXdiffer.	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Trans.FAXdirect.	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Rcpt sélect. FAX	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
(Voir page suivante)	(Voir page suivante)	Densité	...page 5-12

Touche **Envoyer** (Suite page précédente)	Touche **Menu fonction** (Suite page précédente)	Recto-verso	...page 5-6
		Transmission cryptée FTP	...page 5-22
		séparation des fichiers	...page 5-23

Touche **Boîte de document**	Boîte ss-adresse	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
	Boîte Polling	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
	Boîte travaux	...page 6-9
	Mémoire USB	...page 6-2

Touche **Boîte de document** (Lors de l'impression depuis la mémoire USB)	Touche **Menu fonction**	Assembler	...page 3-15
		Sélection du papier	...page 4-3
		Recto-verso	...page 3-12
		Entrée nom fichier	...page 5-16
		Avis fin travail	...page 4-14
		Annul. priorité	...page 4-17
		PDF crypté	—
		Impression TIFF	...page 6-3
		XPS ajust.à page	...page 6-4
Touche **Boîte de document** (Lors de la sauvegarde vers la mémoire USB)	Touche **Menu fonction**	Sélection couleur	...page 5-14
		Format d'origine	...page 5-2
		Image de l'original	...page 5-11
		Résolution numérisation	...page 5-13
		Taille de stockage	—
		Zoom	...page 5-5
		Orient. original	...page 5-7
		Numérisation continue	...page 5-15
		Format de fichier	...page 5-9
		Entrée nom fichier	...page 5-16
		Avis fin travail	...page 5-20
		Densité	...page 5-12
		Recto-verso	...page 5-6

Touche **État/ Annulation Job**	Etat tâche impr.	...page 7-2
	Envoy état tâche	...page 7-2
	État tâch stock.	...page 7-2
	Travail planifié	...page 7-8
	Journ tâche impr	...page 7-8
	Env journ tâches	...page 7-8
	Journ tâch stock	...page 7-8
	Scanner	...page 7-19
	Imprimante	...page 7-19
	FAX	...page 7-19
	État cartouche	...page 3-30
	État papier	...page 3-30
	Mémoire USB	...page 7-20

Touche **Menu Système/ Compteur**	Rapport	Imprimer rapport	Plan menu		...page 8-97
			Page d'état		...page 8-97
			Liste des polices		...page 8-97
		Param.rapp.admin	Rapp. envoi FAX		Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
			Rapport récept° FAX		Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Param.rapp.résul	Envoyer résultat	E-mail/Dossier	...page 8-100
				FAX	...page 8-100
				Annulé avt envoi	...page 8-100
			Résult trans FAX		Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
			Avis fin travail		Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Hist. jrnl trav	Envoi auto		...page 7-13
			Env. historique		...page 7-13
			Destination	Confirmation	...page 7-13
				Enregistrer	...page 7-13
			objet		...page 7-13
(Voir page suivante)			L'hist. SSFC		...page 7-13

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	compteur				...page 11-39
	Système	Param. réseau	Réglages TCP/ IP	TCP/IP	...page 8-127
				Param. IPv4	...page 8-127
				Param. IPv6	...page 8-136
				Détail protocole	...page 8-142
			NetWare		...page 8-137
			AppleTalk		...page 8-138
			Numérisation WSD		...page 8-139
			Impression WSD		...page 8-140
			IPSec		...page 8-145
			Protocole sécur.		...page 8-145
			Nom d'hôte		—
			Interface LAN		...page 8-126
		Conf bloc interf			...page 8-152
		Niveau sécurité			...page 8-156
		Redémarrer			...page 8-125
		Fonction opt.			...page 8-156
	NomUtil/ CptaTrav	ParamLogin util	Connexion util.		...page 11-2
			Liste des utilisateurs locaux		...page 11-6
			Param. carte IC		—
			Autor. de groupe		...page 11-11
			Propr. nv util.		...page 11-12
		Param.compt.trav	Comptabilité des travaux		...page 11-16
			Rapport compta.		...page 11-37
			Total Comptes		...page 11-32
			Compta ch. trav		...page 11-32
			Liste compta.	Détail/Modif.	...page 11-20
				Supprimer	...page 11-20
				Ajouter compte	...page 11-19
			Paramètre par défaut	Appliquer limite	...page 11-27
				Cop/Impr. cpte	...page 11-23
				Limite compteur	...page 11-29
(Voir page suivante)		Travail avec ID de compte inconnu			...page 11-14

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Propriété util.			—
	Paramètres communs	Langue		...page 8-3
		Écran par défaut		...page 8-5
		Son	Alarme	...page 8-6
			Haut-parleur FAX	...page 8-6
			Moniteur FAX	...page 8-6
		Lumin. affich.		...page 8-7
		Conf.orig/ papier	Frmt orig.perso	...page 8-8
			Déf. format orig	...page 8-10
			Frmt pap. perso	...page 8-11
			Param. magasin 1	...page 8-13
			Param. magasin 2	...page 8-13
			Param. magasin 3	...page 8-13
			Param. magasin 4	...page 8-13
			Config. by-pass	...page 8-15
			Config type supp	...page 8-17
			Type papier auto	...page 8-21
			Srce papier déf.	...page 8-22
			Act. pap.spécial	...page 8-23
		Limite prédéfinie		...page 8-25
		Mesure		...page 8-26
		Gestion des erreurs		...page 8-27
		Définition date		...page 8-29
		Param. tempor.	Temp.Corr.Erreur	...page 8-34
			Mise en veille	...page 8-36
			Tempo. réinit.	...page 8-39
			Temporisation faible consommation	...page 8-41
			Corr.Erreur auto	...page 8-34
			Veille automatique	...page 8-36
	(Voir page suivante)		réinitialisation auto du panneau	...page 8-39
(Voir page suivante)			Temps inutilis.	...page 8-42

<table>
<tr><td rowspan="24">Touche Menu Système/ Compteur
(Suite page précédente)

(Voir page suivante)</td><td rowspan="22">Paramètres communs
(Suite page précédente)</td><td rowspan="20">Fonct pr défaut</td><td colspan="2">Sélection couleur</td><td>...page 8-45</td></tr>
<tr><td colspan="2">Résolution numérisation</td><td>...page 8-46</td></tr>
<tr><td colspan="2">Résolution fax</td><td>Se reporter au Manuel d'utilisation du FAX</td></tr>
<tr><td colspan="2">Image de l'original</td><td>...page 8-47</td></tr>
<tr><td colspan="2">Densité</td><td>...page 8-48</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zoom</td><td>...page 8-49</td></tr>
<tr><td colspan="2">Assembler</td><td>...page 8-50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Orient. original</td><td>...page 8-51</td></tr>
<tr><td colspan="2">EcoPrint</td><td>...page 8-52</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entrée nom fichier</td><td>...page 8-53</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objet/Corps</td><td>...page 8-54</td></tr>
<tr><td colspan="2">Numérisation continue</td><td>...page 8-56</td></tr>
<tr><td colspan="2">Format de fichier</td><td>...page 8-57</td></tr>
<tr><td colspan="2">séparation des fichiers</td><td>...page 8-58</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impression TIFF</td><td>...page 8-59</td></tr>
<tr><td colspan="2">XPS ajust.à page</td><td>...page 8-60</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Config. détail</td><td>Disposition 2 en 1</td><td>...page 8-61</td></tr>
<tr><td>Disposition 4 en 1</td><td>...page 8-62</td></tr>
<tr><td>Ligne de bordure</td><td>...page 8-64</td></tr>
<tr><td>Reliure origine</td><td>...page 8-65</td></tr>
<tr><td>Finit° reliure</td><td>...page 8-66</td></tr>
<tr><td>Qualité image</td><td>...page 8-67</td></tr>
<tr><td>Coul. TIFF comp.</td><td>...page 8-68</td></tr>
<tr><td colspan="3">Opération login</td><td>...page 8-71</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mode disque RAM</td><td>...page 8-71</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Copie</td><td colspan="3">Traitement photo</td><td>...page 8-72</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sélection du papier</td><td>...page 8-73</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sél. auto papier</td><td>...page 8-74</td></tr>
<tr><td colspan="3">Priorité % automatique</td><td>...page 8-75</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sél. jeu touches</td><td>...page 8-76</td></tr>
</table>

Touche **Menu Système/ Compteur** (Suite page précédente)	Imprimante	Param. émulation		...page 8-78
		EcoPrint		...page 8-81
		Ann. A4/Letter		...page 8-82
		Recto-verso		...page 8-83
		Exemplaires		...page 8-84
		Orientation		...page 8-85
		Délai saut page		...page 8-86
		Saut de ligne		...page 8-86
		Retour chariot		...page 8-87
		Mode alim papier		...page 8-88
	Envoyer	Sél. jeu touches		...page 8-90
	Boîte de document	Boîte ss-adresse		Se reporterau ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Boîte travaux		...page 8-92
		Sél. jeu touches		Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
		Boîte Polling		...page 8-94
	Modifier destination	Carnet d'adresses		...page 8-110
		Impr. liste		...page 8-110
	Réglage/Maint.	Ajust.dens.copie		...page 8-103
		densité envoi/boîte		...page 8-104
		Corr.lign.noires		...page 8-105
		Param. service	État du service	...page 8-99
			État du réseau	...page 8-99
			Nouv.développeur	...page 8-106
			Rafr. tamb. Auto	...page 8-107
			rafraîchissement tambours	...page 8-108
			Code pays du FAX	—
			Options de FAX	—
			Param diag.dist.	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***
			ID diag. distant	Se reporter au ***Manuel d'utilisation du FAX***

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
- Humidité : 15 à 80 %

Toutefois, conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Éviter les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables

ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver la cartouche de toner et le bac de récupération de toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule de la cartouche de toner ou du bac de récupération de toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeux ou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

Ne pas tenter de forcer l'ouverture de la cartouche de toner ni du bac de récupération de toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d’origine.

Si le produit avec la fonction fax installée est hors tension, l'émission et la réception de fax sont désactivées. Ne pas mettre la machine hors tension, mais appuyer sur la touche **Power** du panneau de commande pour passer en mode Veille.

Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

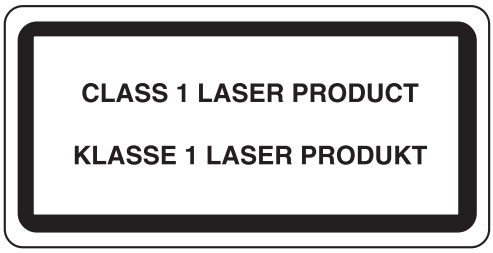
Conformément à la norme IEC 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de classe 1.

Attention : l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.

DANGER • CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION • CLASE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT • KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 • 该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 • 該產品爲3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 • CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 • ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

L'étiquette ci-dessous est apposée sur le côté droit de la machine.



Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

- Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).
- La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

  Monnaie de papier
  Billets de banque
  Actions et obligations
  Timbres
  Passeport
  Certificats
- La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

Informations légales et de sécurité

Prendre connaissance de ces informations avant d'utiliser la machine. Ce chapitre aborde les sujets suivants :

- Informations légales xix
- Marques commerciales xix
- Fonction Économie d’énergie xxiii
- Fonction de copie recto verso automatique xxiii
- Recyclage du papier xxiii
- Programme Energy Star (ENERGY STAR®) xxiii
- À propos de ce manuel d’utilisation xxiv
- Conventions utilisées dans ce manuel xxv

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable du propriétaire du copyright.

Marques commerciales

- PRESCRIBE est une marque de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT et Internet Explorer sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Windows Me, Windows XP et Windows Vista sont des marques de Microsoft Corporation.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- Novell et NetWare sont des marques déposées de Novell, Inc.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- Power PC est une marque de IBM aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M et Typebank-OCR sont des marques de TypeBank®.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Type-face Corporation.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.

Tous les autres noms de marques et de produits sont des marques ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Ce produit contient un logiciel GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/ licenses/ lgpl.html) composant son micrologiciel. Vous pouvez obtenir le code source et vous êtes autorisés à le copier, le redistribuer et le modifier aux conditions de la licence GPL/LGPL.

Open SSLeay License

Copyright (c) 1998-2006 OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Touts droits réservés.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Fonction Économie d’énergie

L'appareil est équipé d'un **mode faible consommation** où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un **mode veille** où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 2 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation. Pour plus d'informations, voir *Mode faible consommation auto à la page 2-8*.

Veille

Cette machine passe automatiquement en mode Veille 15 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille. Pour plus de détails, se reporter à la section *Veille et veille automatique à la page 2-8*.

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction standard. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus de détails, se reporter à la section *Copie recto verso à la page 3-12*.

Recyclage du papier

Cet appareil prend en charge le papier recyclé, qui réduit l'impact sur l'environnement. Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)

Nous avons voulu, en tant que société participant au Programme International Energy Star, que cette machine soit conforme aux normes du Programme International Energy Star.

À propos de ce manuel d’utilisation

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

Chapitre 1 - Nomenclature

Identifie les composants de la machine et les touches du panneau de commande.

Chapitre 2 - Préparation à l’utilisation

Explique l’ajout de papier, la mise en place des originaux, la connexion de la machine et toutes les configurations nécessaires avant une première utilisation.

Chapitre 3 - Utilisation de base

Décrit les procédures de copie, d’impression et de numérisation de base.

Chapitre 4 - Fonctions de copie

Explique les fonctions de copie.

Chapitre 5 - Fonctions d’envoi

Explique les fonctions d'envoi de documents.

Chapitre 6 - Boîte de document

Fournit un guide de base pour l'utilisation des boîtes de document.

Chapitre 7 - Statut/Annulation des travaux

Explique comment vérifier le statut et l’historique d’un travail et comment mettre en pause et reprendre les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression.
Explique également comment vérifier l'état du périphérique.

Chapitre 8 - Paramètres par défaut (Menu Système)

Décrit les options du menu Système utilisées durant le fonctionnement habituel de la machine.

Chapitre 9 - Maintenance

Décrit le nettoyage et le remplacement de toner.

Chapitre 10 - Dépannage

Explique comment gérer les messages d’erreurs, les incidents et les autres problèmes.

Chapitre 11 - Gestion

Explique comment gérer les connexions d’utilisateurs et la comptabilité des travaux.

Annexe

Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine.
Présente les équipements en option disponibles pour cette machine.
Répertorie les types de supports et les formats pris en charge. Contient également un glossaire.

Conventions utilisées dans ce manuel

Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

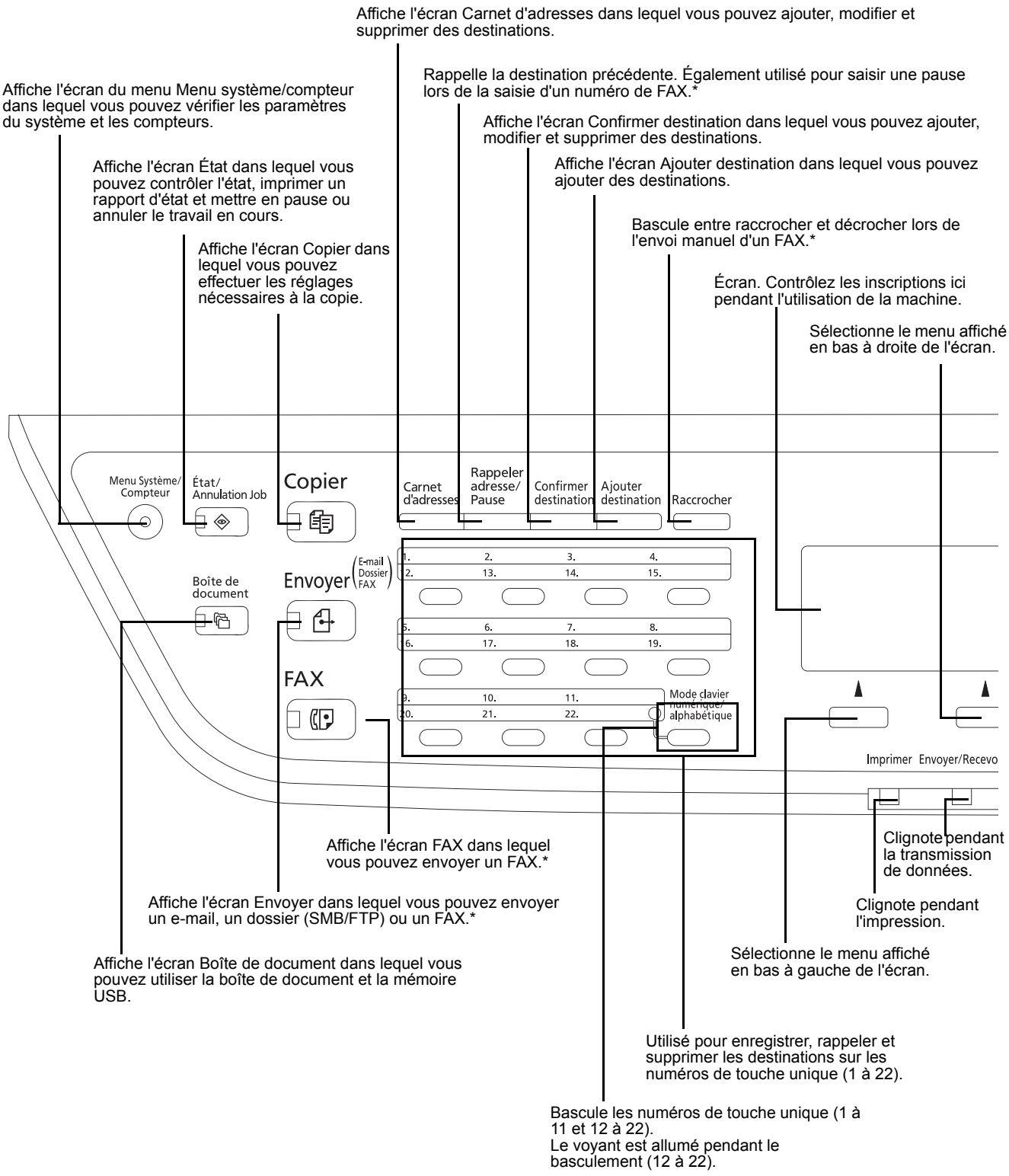
Convention	Description	Exemple
Gras	Identifie les touches du panneau de commande ou d'un écran d'ordinateur.	Appuyer sur la touche **Départ**.
[Normal]	Indique un élément de sélection sur l'écran.	Sélectionner [Système].
Italique	Identifie les messages affichés sur l'écran.	*Prêt pour copie* s'affiche.
	Mise en évidence d'un mot clé, d'une phrase ou d'un renvoi à des informations complémentaires.	Pour plus d'informations, voir *Veille et veille automatique à la page 2-8.*
Remarque	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE :**
Important	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	**IMPORTANT :**
Attention	Signale des précautions obligatoires en vue d'éviter tout risque de blessure ou de détérioration de la machine et la procédure associée.	**ATTENTION :**

1 Nomenclature

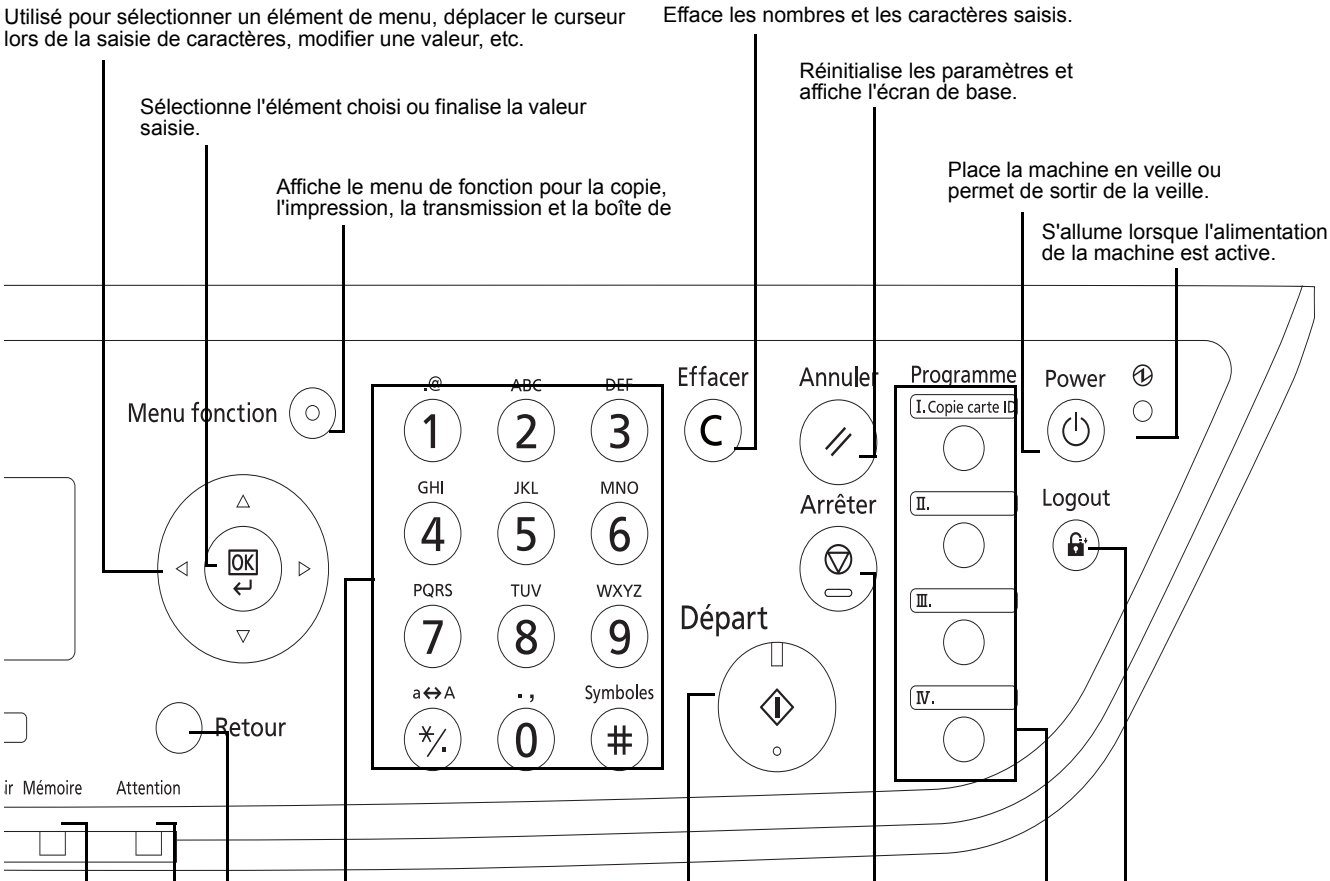
Ce chapitre identifie les différents composants de la machine et les touches du panneau de commande.

- Panneau de commande 1-2
- Machine 1-4

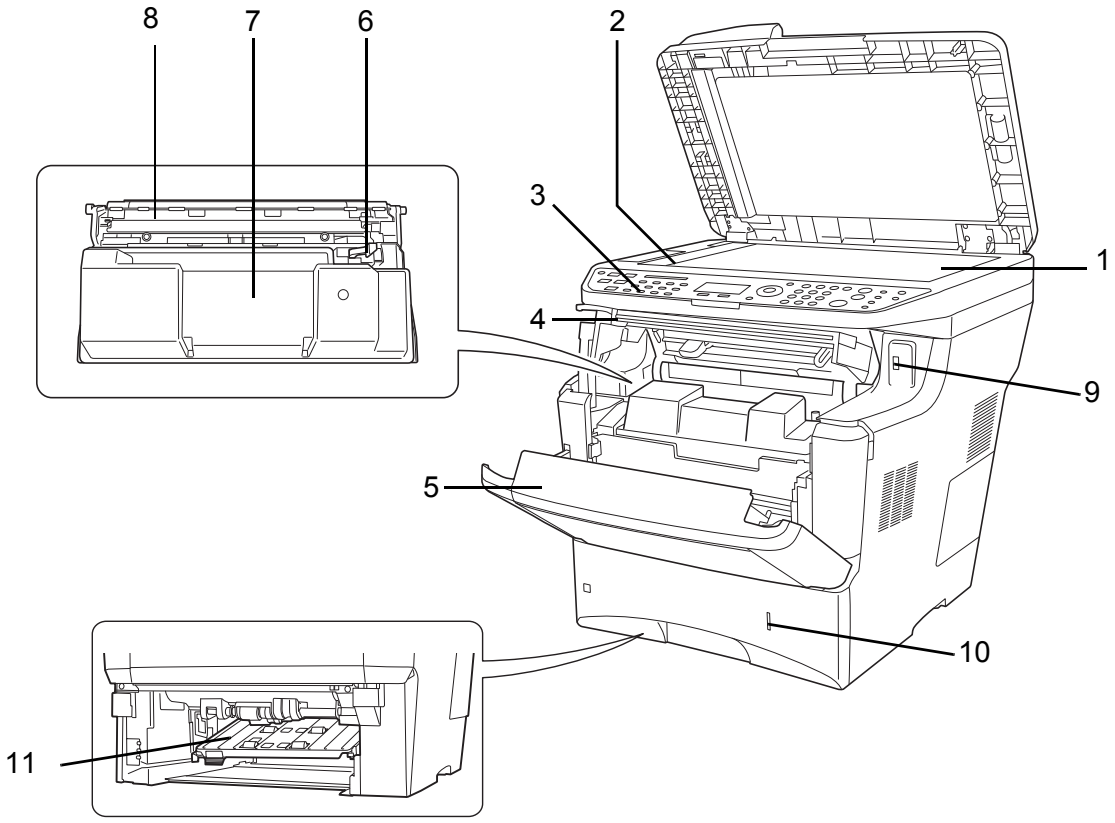
Panneau de commande


Affiche l'écran Carnet d'adresses dans lequel vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des destinations.
Rappelle la destination précédente. Également utilisé pour saisir une pause lors de la saisie d'un numéro de FAX.*
Affiche l'écran du menu Menu système/compteur dans lequel vous pouvez vérifier les paramètres du système et les compteurs.
Affiche l'écran Confirmer destination dans lequel vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des destinations.
Affiche l'écran État dans lequel vous pouvez contrôler l'état, imprimer un rapport d'état et mettre en pause ou annuler le travail en cours.
Affiche l'écran Ajouter destination dans lequel vous pouvez ajouter des destinations.
Affiche l'écran Copier dans lequel vous pouvez effectuer les réglages nécessaires à la copie.
Bascule entre raccrocher et décrocher lors de l'envoi manuel d'un FAX.*
Écran. Contrôlez les inscriptions ici pendant l'utilisation de la machine.
Sélectionne le menu affiché en bas à droite de l'écran.
Menu Système/ Compteur
État/ Annulation Job
Copier
Carnet d'adresses
Rappeler adresse/ Pause
Confirmer destination
Ajouter destination
Raccrocher
Boîte de document
Envoyer
E-mail
Dossier
FAX
FAX
Mode clavier numérique/ alphabétique
Imprimer
Envoyer/Recevo
Affiche l'écran FAX dans lequel vous pouvez envoyer un FAX.*
Clignote pendant la transmission de données.
Affiche l'écran Envoyer dans lequel vous pouvez envoyer un e-mail, un dossier (SMB/FTP) ou un FAX.*
Clignote pendant l'impression.
Affiche l'écran Boîte de document dans lequel vous pouvez utiliser la boîte de document et la mémoire USB.
Sélectionne le menu affiché en bas à gauche de l'écran.
Utilisé pour enregistrer, rappeler et supprimer les destinations sur les numéros de touche unique (1 à 22).
Bascule les numéros de touche unique (1 à 11 et 12 à 22).
Le voyant est allumé pendant le basculement (12 à 22).

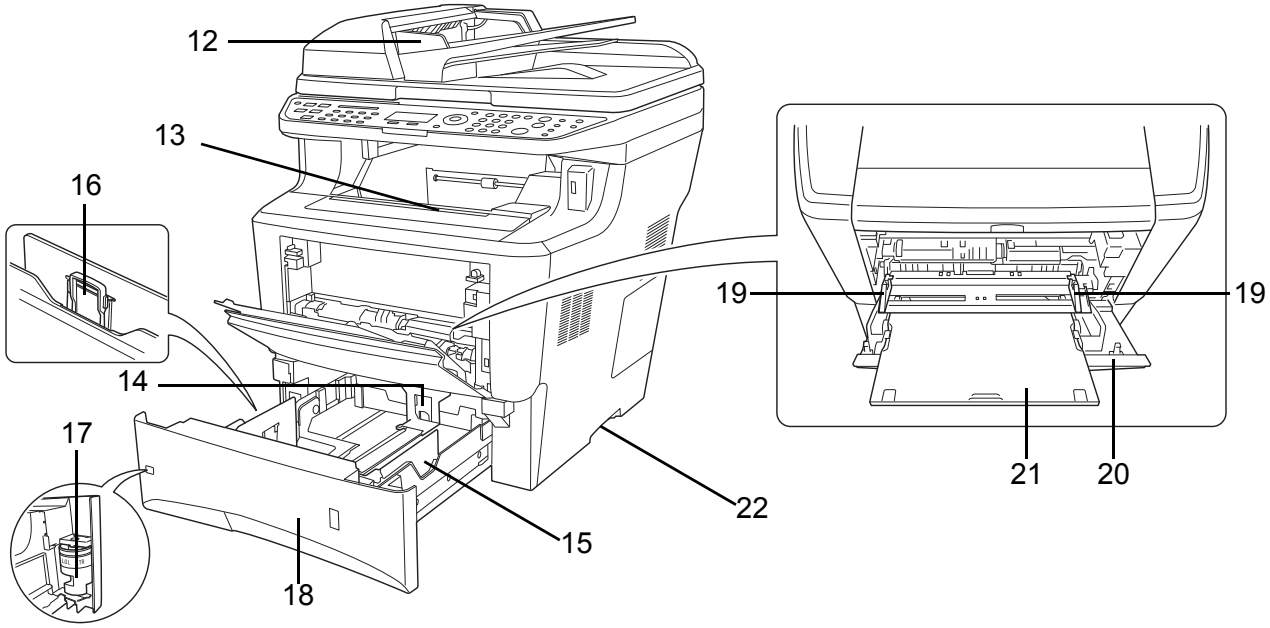
* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.


Utilisé pour sélectionner un élément de menu, déplacer le curseur lors de la saisie de caractères, modifier une valeur, etc.
Sélectionne l'élément choisi ou finalise la valeur saisie.
Affiche le menu de fonction pour la copie, l'impression, la transmission et la boîte de
Efface les nombres et les caractères saisis.
Réinitialise les paramètres et affiche l'écran de base.
Place la machine en veille ou permet de sortir de la veille.
S'allume lorsque l'alimentation de la machine est active.
Menu fonction
Effacer
Annuler
Programme
Power
Arrêter
Logout
Départ
Retour
ir Mémoire
Attention
Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.
Termine l'opération (déconnexion) sur l'écran Administration.
Permet de revenir à l'écran précédent.
Utilisé pour enregistrer ou rappeler des programmes.
S'allume ou clignote lorsqu'une erreur se produit.
Annule le travail d'impression en cours.
Clignote lorsque la machine accède à la mémoire.
Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

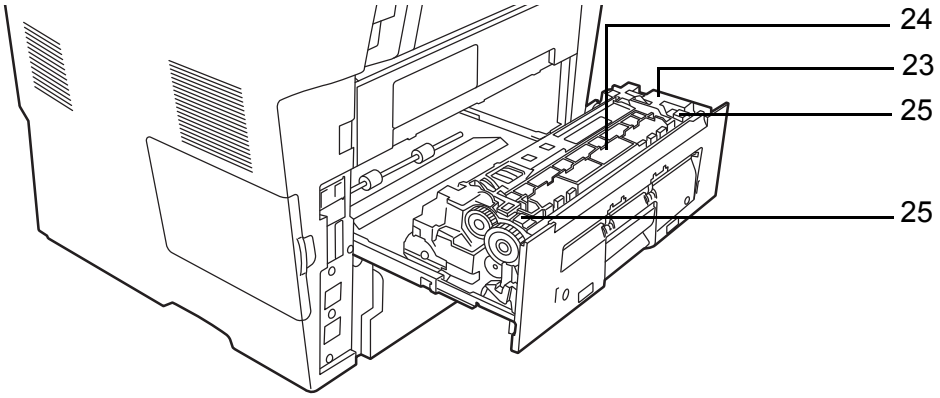
Machine



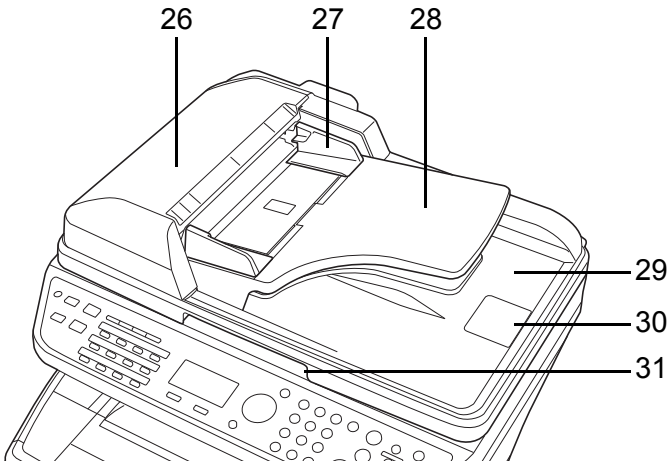
1 Glace d’exposition
2 Verre fendu
3 Panneau de commande
4 Capot supérieur
5 Capot avant
6 Levier de verrouillage de la cartouche de toner
7 Cartouche de toner
8 Unité de développement
9 Logement mémoire USB
10 Jauge de papier
11 Capot avant de l'unité recto verso



12 Chargeur de documents
13 Plateau interne
14 Guide de longueur du papier
15 Guide de largeur papier
16 Taquet de réglage de largeur papier
17 Molette de format du papier
18 Magasin 1
19 Guides de largeur papier
20 Bac MF (multifonction)
21 Section du plateau de support du bac MF
22 Poignées



23 Unité arrière
24 Capot de l'unité de fusion
25 Commutateur d'enveloppe



26 Capot supérieur

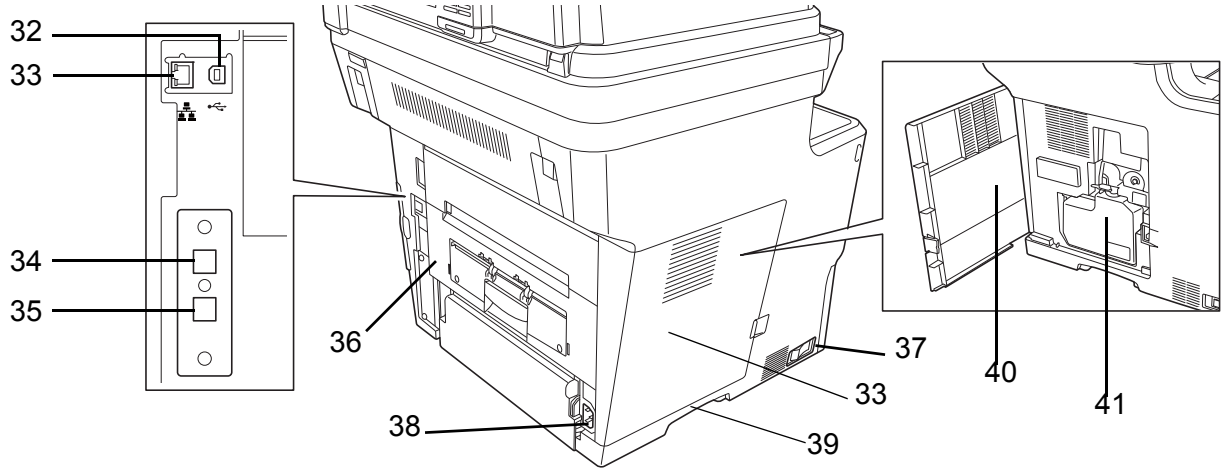
27 Guides de largeur des originaux

28 Plateau des originaux

29 Table d'éjection des originaux

30 Butée d'original

31 Poignée d'ouverture/fermeture du processeur de document



32 Connecteur d’interface USB

33 Connecteur/indicateurs d’interface réseau

34 Connecteur LINE*

35 Connecteur TEL*

36 Capot arrière

37 Connecteur du cordon d'alimentation

38 Interrupteur d’alimentation

39 Poignées

40 Capot gauche

41 Bac de récupération de toner

*Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

2 Préparation à l’utilisation

Ce chapitre décrit les préparatifs nécessaires avant l’utilisation de la machine, ainsi que les procédures de chargement du papier et des originaux.

- Vérification à la livraison..... 2-2
- Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-3
- Raccordement des câbles..... 2-5
- Mise sous tension et hors tension 2-6
- Mode faible consommation auto 2-8
- Veille et veille automatique..... 2-8
- Sélection de la langue d’affichage ([Langue]) 2-9
- Configuration de la date et de l’heure 2-11
- Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)..... 2-14
- Installation du logiciel 2-16
- Embedded Web Server (paramètres e-mail)..... 2-28
- Envoi de courrier électronique..... 2-29
- Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur..... 2-31
- Chargement du papier..... 2-40
- Chargement des originaux 2-54

Vérification à la livraison

Vérifier que les éléments suivants accompagnent la machine.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Manuel de Sécurité (seulement pour cette machine)
- DVD (Product Library)
- DVD (application compatible TWAIN)

Documents figurant sur le DVD d'accompagnement

Les documents suivants figurent sur le DVD d'accompagnement (Product Library). Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Documents

Manuel d'utilisation (ce manuel)

Manuel d'utilisation du FAX

Embedded Web Server Operation Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Print Monitor User Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

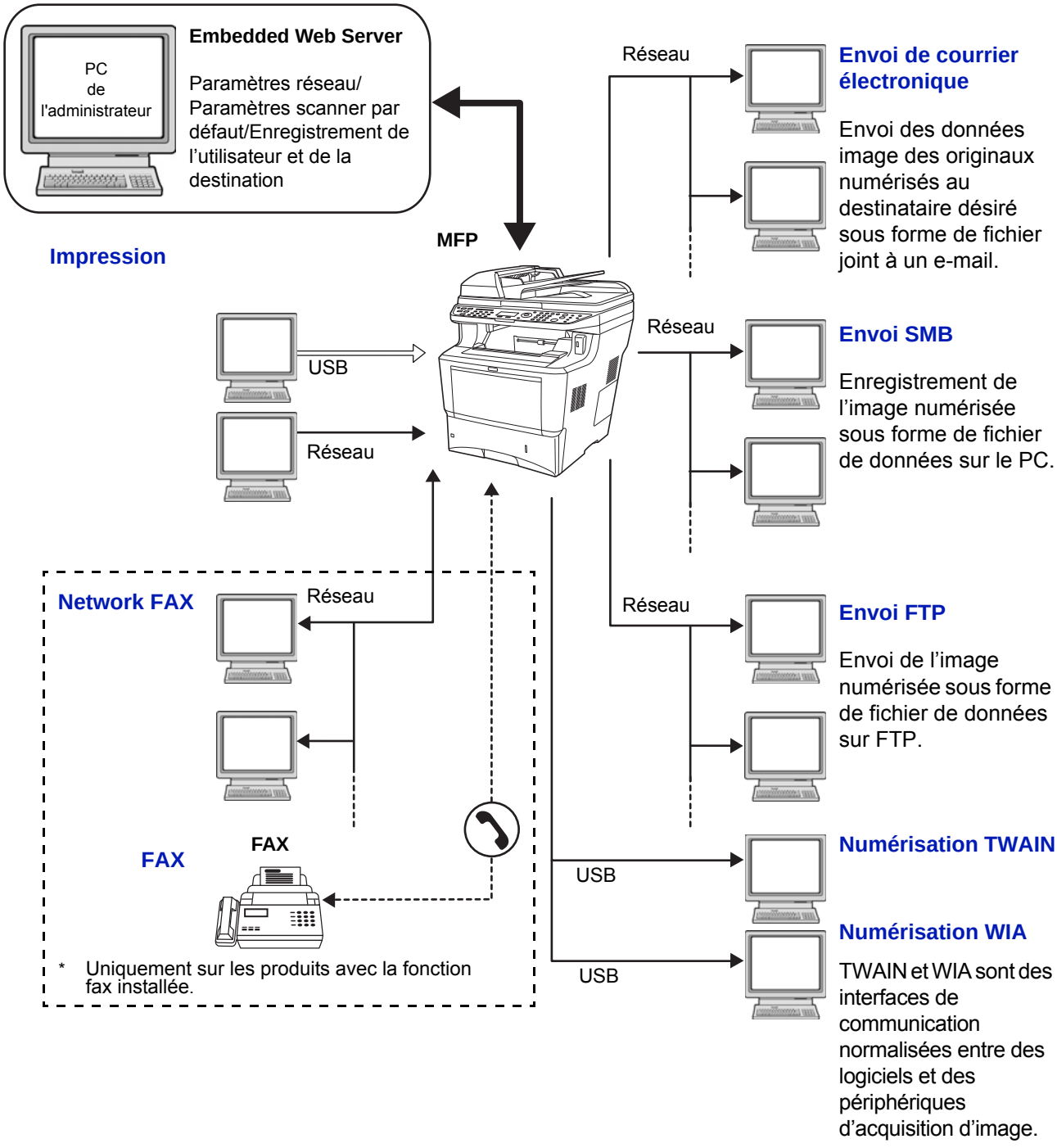
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, et préparer les câbles correspondants.

Exemple de connexion

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, à l'aide de la figure suivante.

Raccordement du scanner au réseau PC via un câble réseau (100BASE-TX ou 10BASE-T)


PC de l'administrateur
Embedded Web Server
Paramètres réseau/ Paramètres scanner par défaut/Enregistrement de l'utilisateur et de la destination
Impression
MFP
USB
Réseau
Réseau
Envoi de courrier électronique
Envoi des données image des originaux numérisés au destinataire désiré sous forme de fichier joint à un e-mail.
Réseau
Envoi SMB
Enregistrement de l'image numérisée sous forme de fichier de données sur le PC.
Network FAX
Réseau
Réseau
Envoi FTP
Envoi de l'image numérisée sous forme de fichier de données sur FTP.
FAX
FAX
USB
Numérisation TWAIN
USB
Numérisation WIA
TWAIN et WIA sont des interfaces de communication normalisées entre des logiciels et des périphériques d'acquisition d'image.
* Uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

Préparation des câbles nécessaires

Les interfaces suivantes permettent de raccorder l'équipement à un PC. Préparer les câbles nécessaires en fonction de l'interface utilisée.

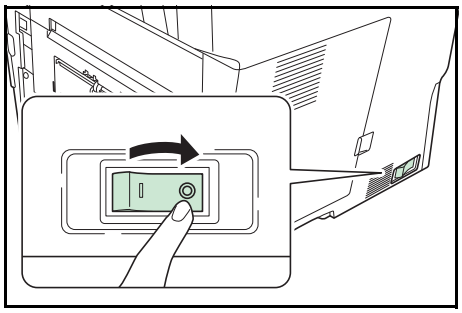
Interfaces disponibles en standard

Fonctions	Interface	Câble requis
Imprimante/ Scanner /FAX réseau*	Interface réseau	LAN (10Base-T ou 100Base-TX, blindé)
Imprimante/ Numérisation TWAIN/ Numérisation WIA	Interface USB	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5 m max., blindé)

* Les fonctions FAX réseau et FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée. Pour plus de précisions concernant le FAX réseau, se reporter au *Manuel d'utilisation du fax*.

Raccordement des câbles

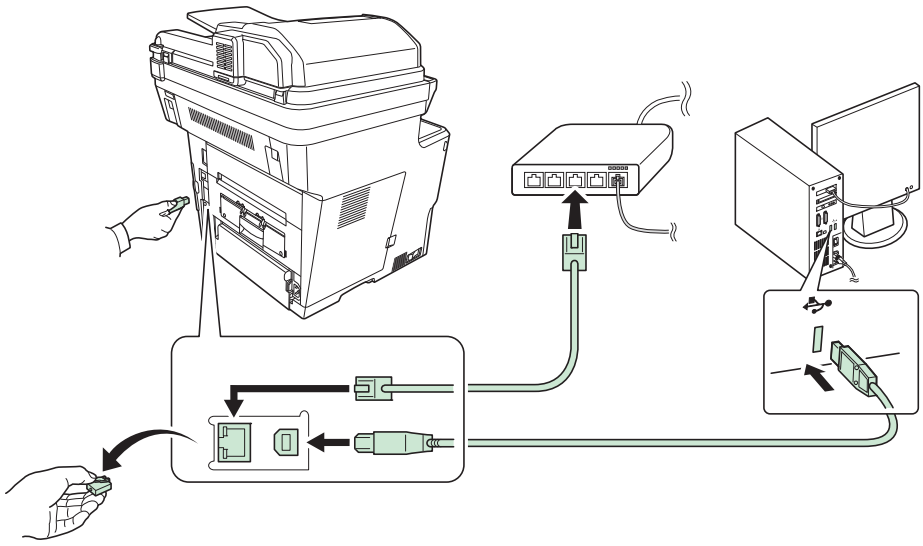
Procéder comme suit pour raccorder les câbles à la machine.

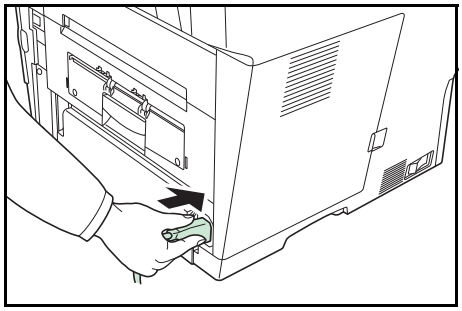


1 Mettre la machine hors tension (O).

2 Raccorder la machine au PC ou au périphérique réseau. En cas d'utilisation de l'interface réseau, retirer le capuchon.

Lors du branchement du câble réseau, configurer le réseau. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) à la page 2-14*.





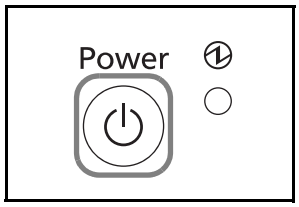
3 Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l'autre extrémité à une prise secteur.

IMPORTANT : Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

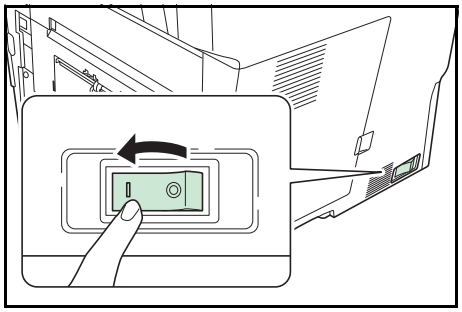
Mise sous tension

Lorsque le voyant d'alimentation est allumé...



Appuyer sur la touche **Power**.

Lorsque le voyant d'alimentation est éteint...

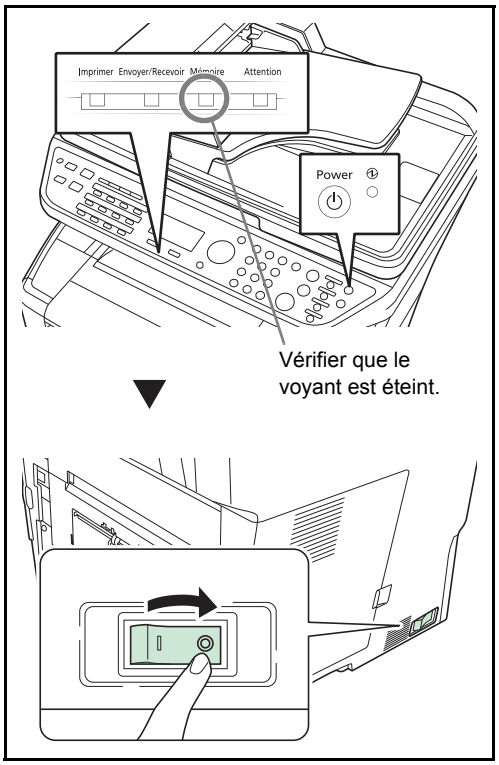


Mettre la machine sous tension.

IMPORTANT : Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

Avant de mettre la machine hors tension, mettre la touche **Power** du panneau de commande sur Arrêt. Vérifier que le voyant **mémoire** est éteint avant de mettre la machine hors tension.



Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps

ATTENTION : Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution. En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax.

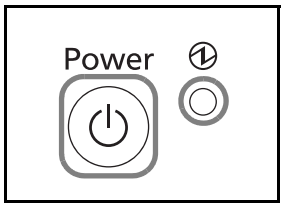
ATTENTION : Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Mode faible consommation auto

En mode faible consommation auto, la machine passe automatiquement en mode faible consommation si elle reste inactive pendant 2 minutes.

Veille et veille automatique

Veille



Pour passer en mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. L'écran et tous les voyants du panneau de commande, à l'exception du voyant d'alimentation principal, s'éteignent afin d'économiser au maximum l'énergie. La machine est en mode Veille.

En cas de réception de données d'impression en mode Veille, l'impression est effectuée mais l'écran reste éteint.

En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, les fax reçus sont également imprimés mais le panneau de commande reste éteint.

Pour quitter le mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. La machine est prête à fonctionner au bout de 15 secondes environ.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

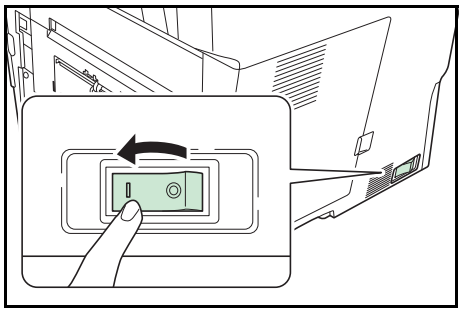
Veille automatique

La veille automatique met automatiquement la machine en mode veille en cas d'inutilisation pendant 15 minutes.

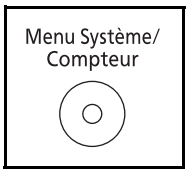
Sélection de la langue d'affichage ([Langue])

Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.

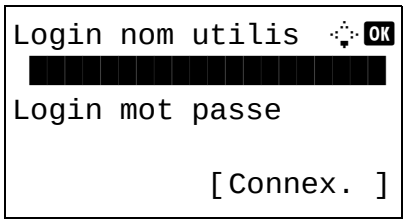
Pour sélectionner la langue, procéder comme suit.



1 Mettre la machine sous tension.



2 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

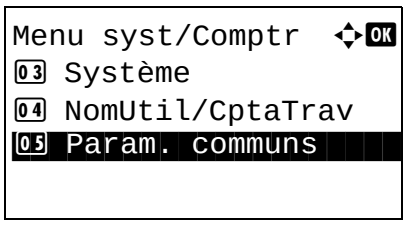


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe pour vous connecter.

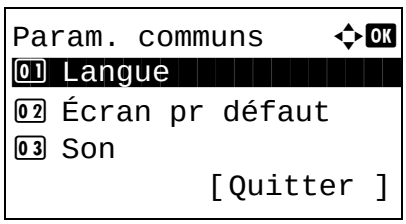
REMARQUE : L'administrateur suivant est enregistré en usine sur la machine.

Login nom utilis 4000
Login mot passe 4000

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

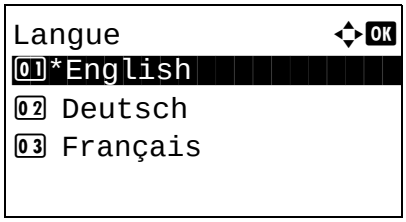


3 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Langue].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Langue s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la langue désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.

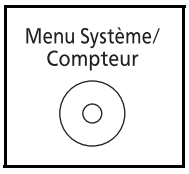
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Configuration de la date et de l'heure

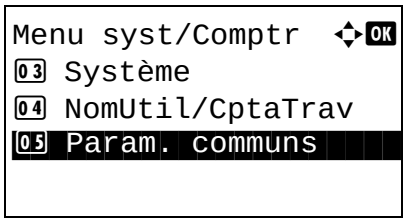
Procéder comme suit pour configurer la date et l'heure locales.

Lors de l'envoi de courrier électronique à l'aide de la fonction de transmission, la date et l'heure seront affichées dans l'en-tête de l'e-mail. Configurer la date, l'heure et le décalage horaire de la région d'utilisation par rapport à l'heure GMT.

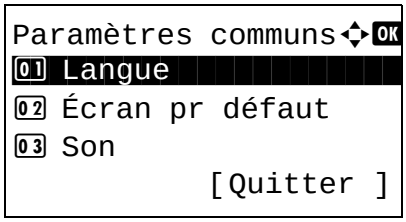
REMARQUE : Ne pas oublier de configurer le décalage horaire avant de configurer la date et l'heure.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

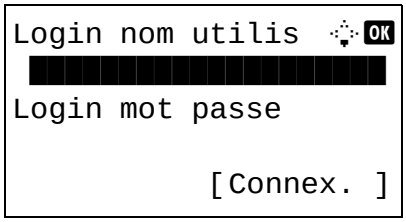


2 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

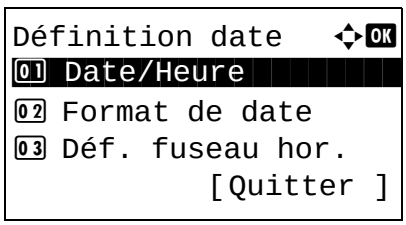


3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

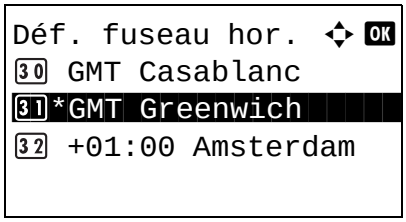


5 Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



6 Le menu Définition date s'affiche.

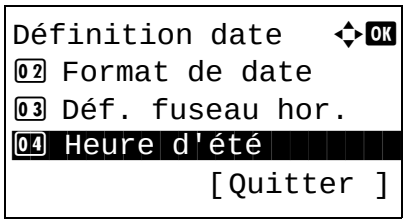
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. fuseau hor.].



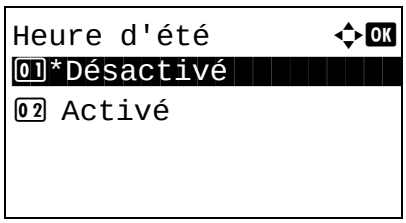
8 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. fuseau hor. s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner votre région, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.



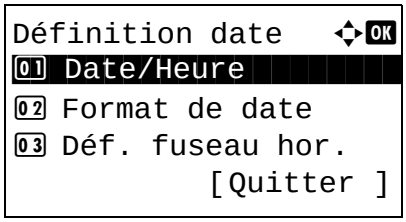
10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Heure d'été].



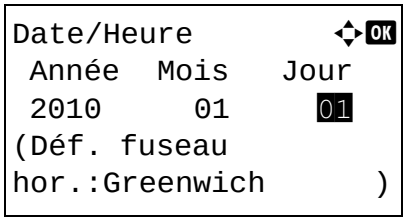
11 Appuyer sur la touche **OK**. L'heure d'été s'affiche.

12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

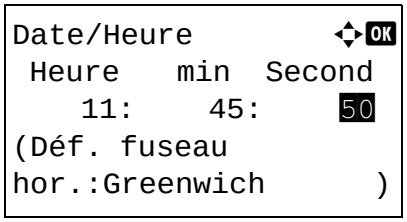


13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Date/Heure].



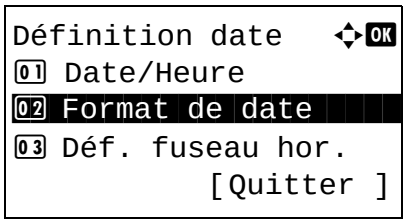
14 Appuyer sur la touche **OK**. Date/heure s'affiche.

15 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir l'année, le mois et le jour, puis appuyer sur la touche **OK**.

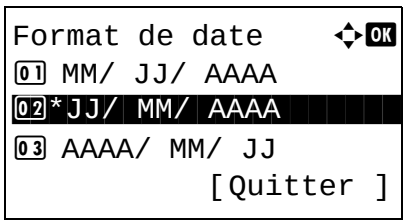


16 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir les heures, les minutes et les secondes, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.



17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format de date].



18 Appuyer sur la touche **OK**. Format de date s'affiche.

19 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'affichage désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

La machine est équipée d'une interface réseau, compatible avec les protocoles réseaux du type TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPSec et AppleTalk. Elle permet une impression en réseau sur Windows, Macintosh, UNIX, NetWare et d'autres plates-formes.

Le tableau ci-dessous affiche les éléments requis pour chacun des paramètres.

Configurer les paramètres réseau de l'imprimante en fonction du PC et de l'environnement réseau.

Pour plus d'informations sur la procédure, se reporter à la section *Paramètres réseau à la page 8-126* ou *Sécurité réseau à la page 8-145*.

REMARQUE : Lors de l'utilisation de Embedded Web Server, les paramètres réseau et les paramètres de sécurité peuvent être aisément modifiés et contrôlés à partir du PC. Pour plus d'informations, voir *Embedded Web Server (paramètres e-mail) à la page 2-28*.

Menu	Sous-menu				Paramètre
Système	Param. réseau	Réglages TCP/IP	TCP/IP		Activé/Désactivé
			Param. IPv4	DHCP	Activé/Désactivé
				Bonjour	Activé/Désactivé
				Adresse IP	Adresse IP
				Masque de sous-réseau	Adresse IP
				Passerelle par défaut	Adresse IP
			Param. IPv6		Activé/Désactivé
			Détail protocole	NetBEUI	Activé/Désactivé
				SNMPv3	Activé/Désactivé
				FTP (Serveur)	Activé/Désactivé
				FTP (Client)	Activé/Désactivé Numéro de port : 21
				SMB	Activé/Désactivé
				SNMP	Activé/Désactivé
				SMTP (transmis. e-mail)	Activé/Désactivé
				POP3 (réception e-mail)	Activé/Désactivé
				Port RAW	Activé/Désactivé
				LPD	Activé/Désactivé
				IPP	Activé/Désactivé Numéro de port : 631
				IPP sur SSL	Activé/Désactivé
				HTTP	Activé/Désactivé
				HTTPS	Activé/Désactivé
				LDAP	Activé/Désactivé

		NetWare		Activé/Désactivé Type de séquence
		AppleTalk		Activé/Désactivé
		Numérisation WSD		Activé/Désactivé
		Impression WSD		Activé/Désactivé
		IPSec	IPSec	Activé/Désactivé
			Config. règle	Activé/Désactivé
		Protocole sécur.	SSL	Activé/Désactivé
			Sécurité IPP	IPP/IPP sur SSL IPP sur SSL uniq
			Sécurité HTTP	HTTP/HTTPS HTTPS uniquement
			Sécurité LDAP	Désactivé LDAPv3/TLS LDAP sur SSL
		Interface LAN		Auto 10Base-Half 10Base-Full 100Base-Half 100Base-Full

REMARQUE : Après la configuration de tous les paramètres réseau, mettre la machine **hors tension**, puis à nouveau **sous tension**. Ceci est obligatoire pour que les paramètres soient pris en compte !

Installation du logiciel

Vérifier que l'imprimante est branchée et connectée au PC avant d'installer le pilote de l'imprimante à partir du DVD.

Installation du logiciel sous Windows

Si cette imprimante est connectée à un PC avec Windows, effectuer les étapes suivantes pour installer le pilote de l'imprimante. L'exemple indique comment connecter l'imprimante à un PC avec Windows Vista.

REMARQUE : Avec les systèmes d'exploitation Windows, il faut être connecté avec des droits d'administrateur pour installer le pilote de l'imprimante.

Il est possible d'utiliser le Mode expresse ou le Mode personnalisé pour installer le logiciel. Le Mode express détecte automatiquement les imprimantes et installe le logiciel requis. Utiliser le Mode personnalisé pour spécifier le port de l'imprimante et sélectionner le logiciel à installer.

1 Allumer l'ordinateur et démarrer Windows.

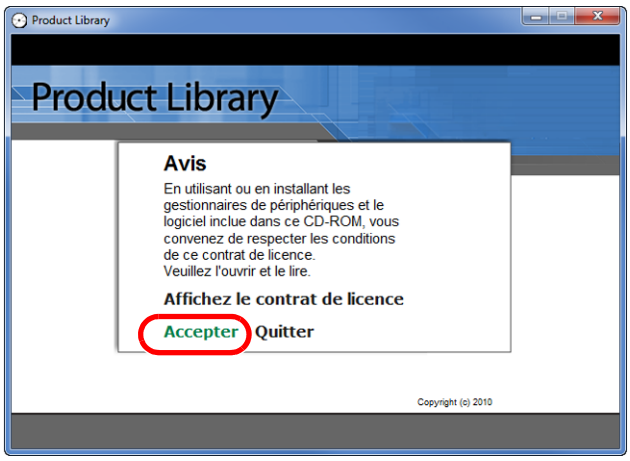
Si la boîte de dialogue Assistant Ajout de nouveau matériel détecté s'affiche, sélectionner **Annuler**.

2 Insérer le DVD fourni avec l'imprimante dans le lecteur optique du PC. Sous Windows 7, Windows Server 2008 et Windows Vista, la fenêtre du contrôle de compte d'utilisateur peut s'afficher. Cliquer sur **Autoriser**.

Le programme d'installation se lance.

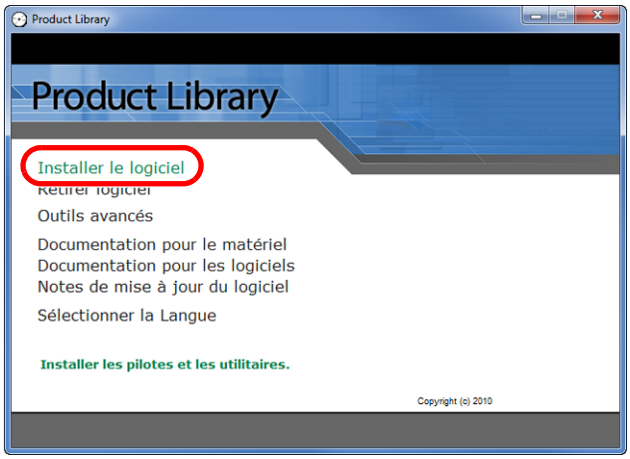
REMARQUE : Si l'assistant d'installation du logiciel ne se lance pas automatiquement, ouvrir la fenêtre du DVD dans Windows Explorer et effectuer un double-clic sur **Setup.exe**.

3 Cliquer sur **Affichez le contrat de licence** et lire l'accord de licence. Cliquer sur **Accepter**.


Product Library
Product Library
Avis
En utilisant ou en installant les gestionnaires de périphériques et le logiciel inclue dans ce CD-ROM, vous convenez de respecter les conditions de ce contrat de licence.
Veuillez l'ouvrir et le lire.
Affichez le contrat de licence
Accepter
Quitter
Copyright (c) 2010

4 Cliquer sur **Installer le logiciel**.

L'assistant d'installation du logiciel démarre.



À partir de ce point, la procédure diffère en fonction de la version de Windows et de la méthode de connexion. Suivre la procédure correcte en fonction du type de connexion.

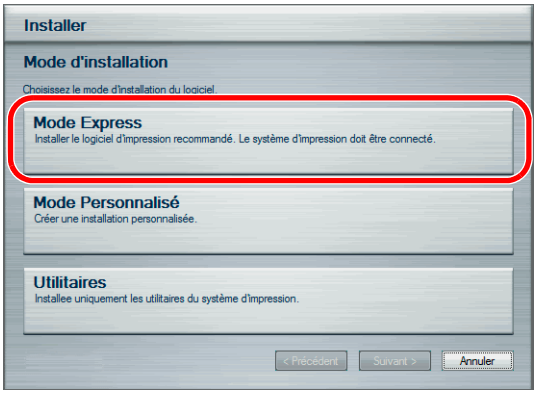
- Mode Express
- Mode Personnalisé

Mode express

En Mode express, l'installateur détecteur automatiquement l'imprimante lorsqu'elle mise sous tension. Utiliser le Mode express pour les méthodes de connexion standard.

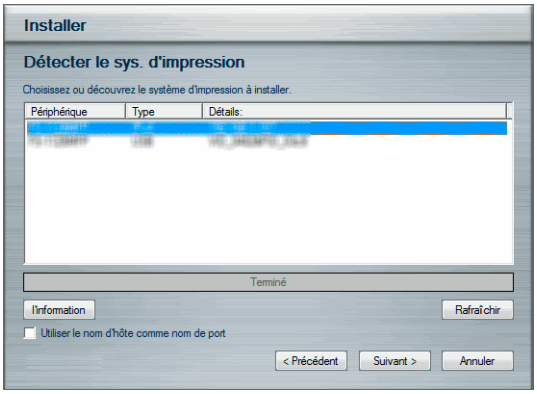
1 Dans la fenêtre de sélection de la méthode d'installation sélectionner **Mode express**. La fenêtre de détection d'imprimante s'affiche et l'installateur détecte les imprimantes connectées. Si l'installateur ne détecte aucune imprimante, vérifier que l'imprimante est connectée au port USB ou réseau et qu'elle est sous tension. Cliquer ensuite sur **Rafraîchir** pour chercher à nouveau l'imprimante.

REMARQUE : Les informations affichées par les boîtes de dialogues d'installation de Windows Vista et Windows 7/Windows XP diffèrent légèrement, mais la procédure d'installation est identique.



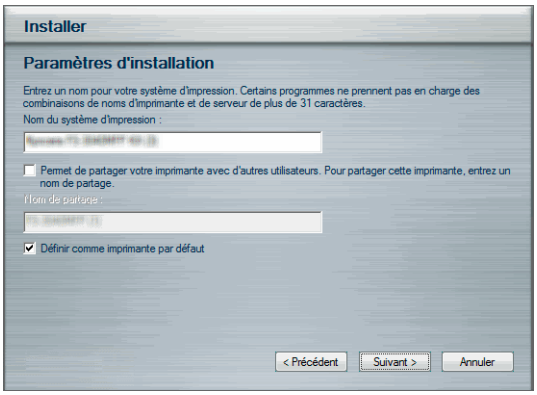
2 Sélectionner l'imprimante à installer, puis cliquer sur **Suivant**.

REMARQUE : Si l'Assistant Ajout de nouveau matériel s'affiche, cliquer sur **Annuler**. Si un message d'avertissement d'installation de matériel s'affiche, cliquer sur **Continuer**.



3 Il est possible de personnaliser le nom de l'imprimante dans la fenêtre de configuration de l'installation. Ce nom sera affiché dans la fenêtre Imprimante et dans la listes des imprimantes affichée dans les applications. Spécifier si le nom de l'imprimante doit être partagé ou définir l'imprimante comme imprimante existante, puis cliquer sur **Suivant**.

IMPORTANT : L'étape 3 ne s'affiche que si l'imprimante est connecté par réseau. Elle ne s'affiche pas si l'imprimante est connectée par USB au moment de la première installation.


Installer
Paramètres d'installation
Entrez un nom pour votre système d'impression. Certains programmes ne prennent pas en charge des combinaisons de noms d'imprimante et de serveur de plus de 31 caractères.
Nom du système d'impression :
Permet de partager votre imprimante avec d'autres utilisateurs. Pour partager cette imprimante, entrez un nom de partage.
Nom de partage :
Définir comme imprimante par défaut
< Précédent
Suivant >
Annuler

4 Une fenêtre permettant de vérifier les paramètres s'affiche. Vérifier attentivement les paramètres, puis cliquer sur **Installer**.

REMARQUE : Si la fenêtre de sécurité de Windows s'affiche, cliquer sur **Installer ce pilote quand même**.

5 Un message s'affiche pour indiquer que l'imprimante a bien été installée. Cliquer sur **Terminer** pour quitter l'assistant d'installation de l'imprimante et revenir au menu principal du DVD.

Si la boîte de dialogue de configuration de périphérique s'affiche après avoir cliqué sur **Terminer**, il est possible de spécifier les paramètres des fonctions en option installées sur l'imprimante. Il est aussi possible de spécifier les paramètres du périphérique après avoir quitté l'installation. Pour plus de détails, se reporter à la section Paramètres du périphérique dans Printing system driver operation manual sur le DVD.

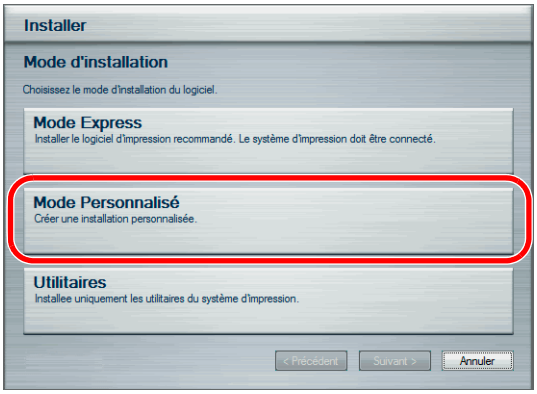
Ceci termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante. Suivre les instructions à l'écran pour redémarrer le système au besoin.

Mode personnalisé

Utiliser le Mode personnalisé pour spécifier le port de l'imprimante et sélectionner le logiciel à installer.

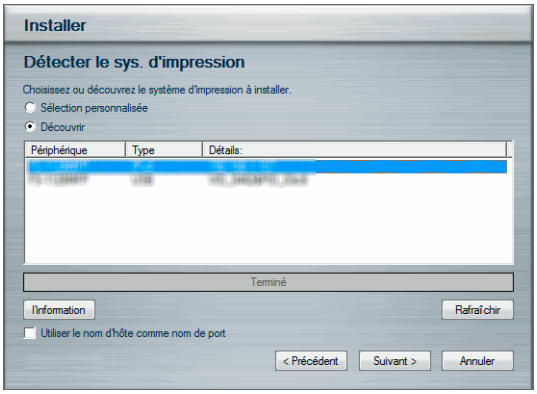
Par exemple, pour ne pas remplacer les polices installées sur l'ordinateur, sélectionner **Mode personnalisé** et décocher **Polices** dans l'onglet utilitaire.

1 Sélectionner **Mode personnalisé**.



2 Suivre les instructions de la fenêtre de l'assistant d'installation, sélectionner les paquets logiciels à installer et spécifier le port, etc.

Pour plus de détails, se reporter à la section Installation personnalisée dans Printing system driver operation manual sur le DVD.



Installation sur un Macintosh

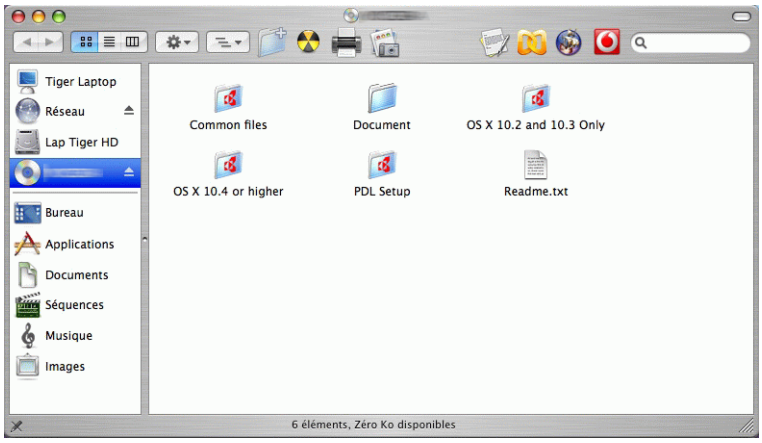
Cette section explique comment installer le pilote de l'imprimante sur Mac OS.

1 Mettre l'imprimante et le Macintosh sous tension.

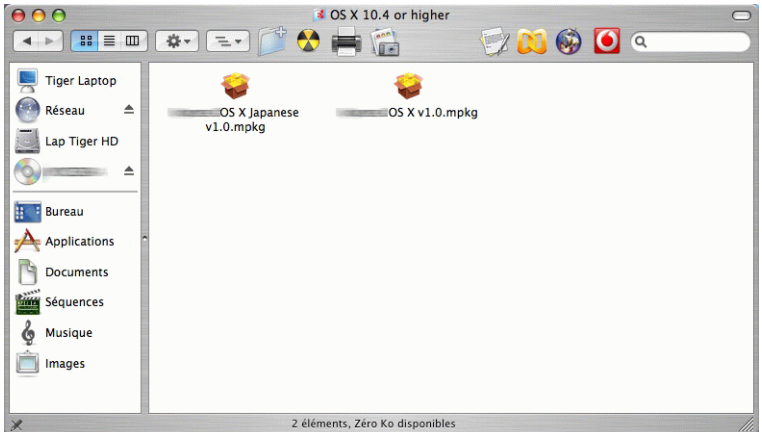
2 Insérer le **DVD (Product Library)** dans le lecteur de DVD.

3 Effectuer un double-clic sur l'icône du DVD.

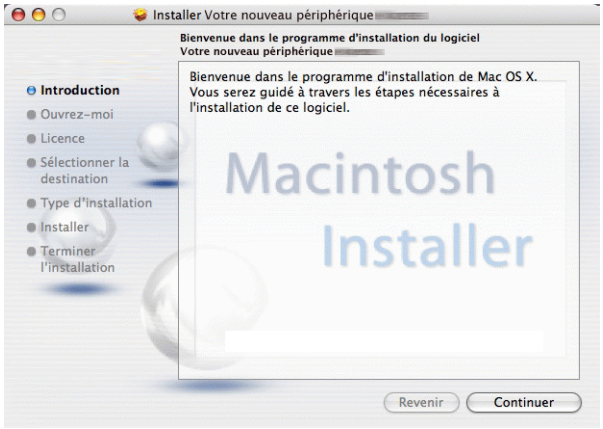
4 Effectuer un double-clic sur **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** ou **OS X 10.5 or higher** selon la version de Mac OS.



5 Effectuer un double-clic sur **Nom de marque OS X x.x**.



6 Le programme d'installation du pilote de l'imprimante démarre.



7 Choisir **Sélectionner la destination**, **Type d'installation**, puis installer le pilote de l'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

REMARQUE : En plus de **Installation simple**, les options **Type d'installation** comprennent **Installation personnalisée** qui permet de spécifier les composants à installer.

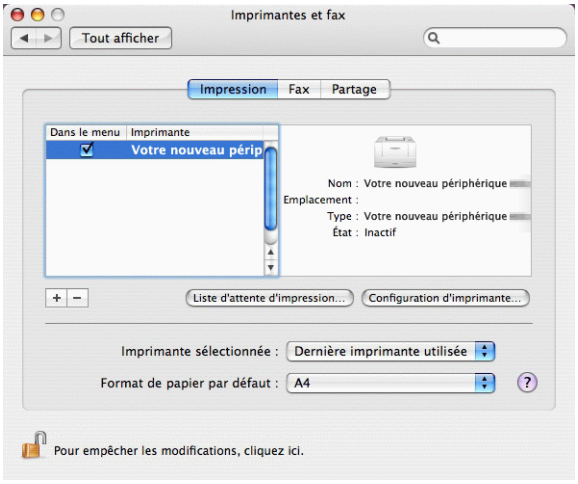
IMPORTANT : Dans l'écran Authentification, saisir le nom et le mot de passe utilisés pour se connecter au système d'exploitation.

Ceci termine l'installation du pilote de l'imprimante. Spécifier ensuite les paramètres d'impression.

Si une connexion IP, AppleTalk ou Bonjour est utilisée, les paramètres ci-dessous sont requis. Si une connexion USB est utilisée, l'imprimante est automatiquement reconnue et connectée.

8 Ouvrir **Préférences Système** et cliquer sur **Imprimantes et fax**.

9 Cliquer sur le symbole plus (+) pour ajouter le pilote de l'imprimante installée.



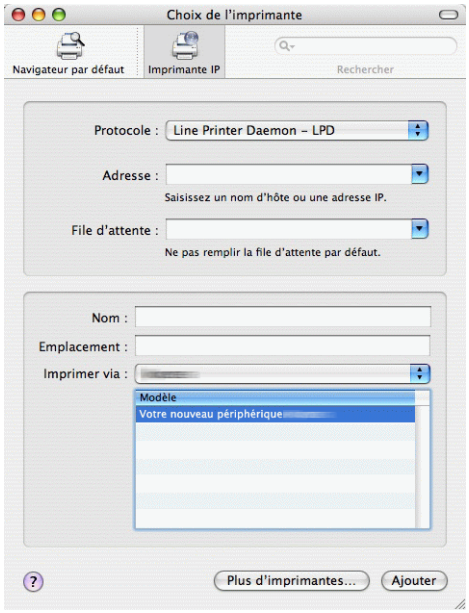
10 Cliquer sur l'icône IP pour une connexion IP, puis saisir l'adresse IP et le nom de l'imprimante.

Si on clique sur l'icône AppleTalk pour une connexion AppleTalk, saisir le nom de l'imprimante.

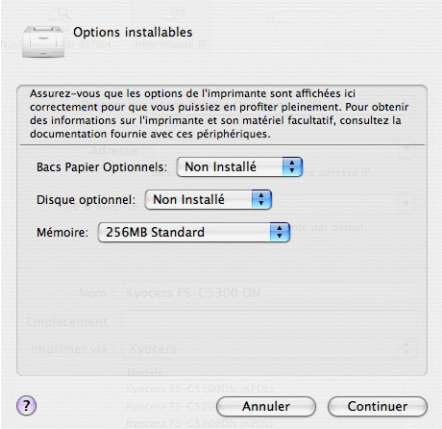
REMARQUE : L'icône AppleTalk n'est pas affichée sur Mac OS X 10.6.

Pour une connexion Bonjour, cliquer sur l'icône par défaut et sélectionner l'imprimante pour laquelle Bonjour s'affiche dans Connexions.

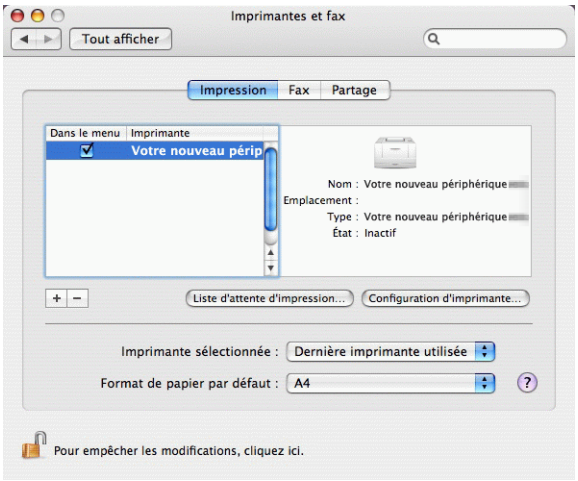
11 Sélectionner le pilote d'imprimante installé et cliquer sur **Ajouter**.



12 Sélectionner les options disponibles pour l'imprimante et cliquer sur **Continuer**.


Options installables
Assurez-vous que les options de l'imprimante sont affichées ici correctement pour que vous puissiez en profiter pleinement. Pour obtenir des informations sur l'imprimante et son matériel facultatif, consultez la documentation fournie avec ces périphériques.
Bacs Papier Optionnels: Non Installé
Disque optionnel: Non Installé
Mémoire: 256MB Standard
Annuler
Continuer

13 L'imprimante sélectionnée est ajoutée. Ceci termine la procédure d'installation de l'imprimante.



Désinstallation du logiciel (PC avec Windows)

Le logiciel peut être désinstallé (supprimé) en utilisant le DVD (Product Library) fourni avec l'imprimante.

IMPORTANT : Sur les ordinateurs Macintosh, les paramètres de l'imprimante sont spécifiés en utilisant un fichier PPD (PostScript Printer Description) et le logiciel ne peut donc pas être désinstallé à l'aide du DVD (Product Library).

1 Quitter toutes les applications actives.

2 Insérer le DVD (Product Library) fourni dans le lecteur de DVD. Sous Windows 7, Windows Server 2008 et Windows Vista, la fenêtre du contrôle de compte d'utilisateur peut s'afficher. Cliquer sur **Autoriser**.

3 Suivre la procédure utilisée pour installer le pilote de l'imprimante, cliquer sur **Retirer Logiciel**. L'assistant de désinstallation Nom de marque s'affiche.

4 Sélectionner le paquet logiciel à supprimer.

5 Cliquer sur **Désinstaller**.

REMARQUE : Lorsque Network Print Monitor est installé, des logiciels de désinstallation séparés sont lancés pour cette application. Suivre les instructions des étapes de désinstallation de cette application telles qu'elles s'affichent sur l'écran.

Le logiciel de désinstallation démarre.

6 Lorsque l'écran Désinstallation terminée s'affiche, cliquer sur **Terminer**.

7 Si l'écran Redémarrer le système s'affiche, choisir s'il faut redémarrer ou non l'ordinateur et cliquer sur **Terminer**.

REMARQUE : Le logiciel peut être désinstallé à partir du menu **Démarrer**.

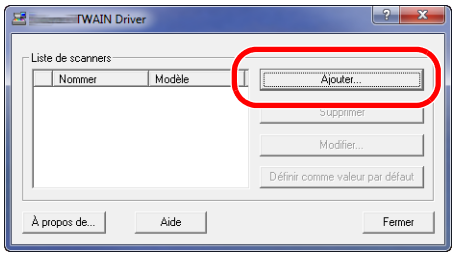
Démarrer le logiciel de désinstallation en cliquant sur **Démarrer** > **Tous les programmes** > **Nom de marque** > **Désinstaller Nom de marque Product Library** et désinstaller le logiciel.

Configuration du pilote TWAIN

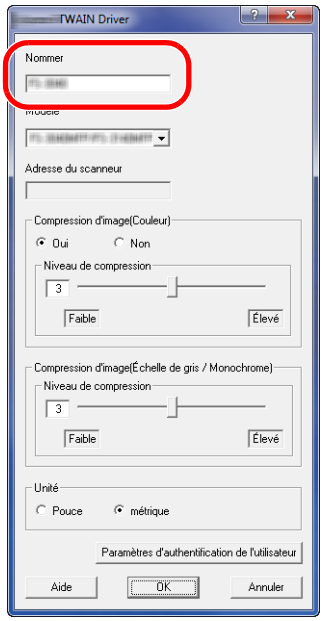
Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN.

1 Démarrer le pilote TWAIN en cliquant sur **Démarrer** > **Tous les programmes** > **Nom de marque** > **Paramètre du pilote TWAIN**.

2 Cliquer sur **Ajouter**.



3 Entrer le nom de la machine dans le champ Nommer.



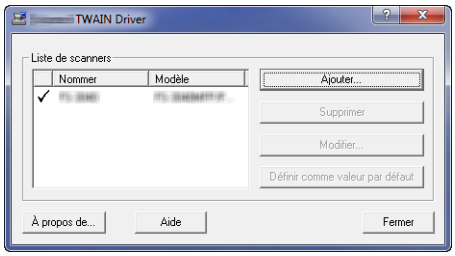
4 Cliquer sur ▼ à côté du champ Modèle et sélectionner cette machine dans la liste.

5 Cliquer sur **Paramètres d'authentification de l'utilisateur**. Si l'administration des connexions d'utilisateurs est invalide, passer à l'étape 7.

6 Activer la case à cocher à côté de Authentification, entrer l'ID d'utilisateur (64 caractères maximum) et le mot de passe (64 caractères maximum), puis cliquer sur **OK**.

7 Cliquer sur **OK**.

8 La machine est enregistrée sur le PC et le nom de machine et le nom de modèle s'affichent dans le champ **Liste de scanners**.



REMARQUE : Cliquer sur **Supprimer** pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur **Modifier** pour changer les nomes et les autres paramètres.

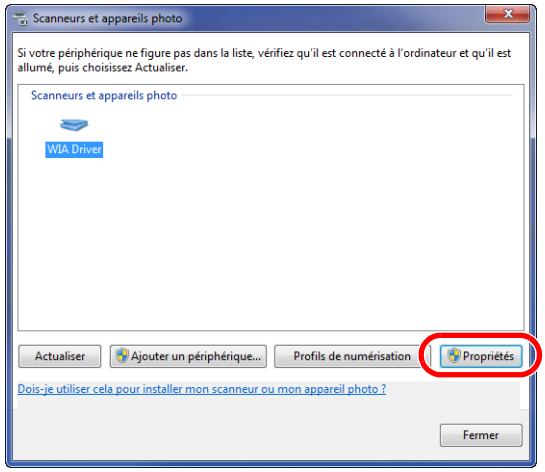
Configuration du pilote WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 et Windows 7)

Enregistrer cette machine sur le pilote WIA.

REMARQUE : L'opération suivante n'est pas nécessaire pour l'enregistrement lorsque la machine utilisée possède une adresse IP ou un nom d'hôte qui ont été spécifiés lors de l'installation du pilote WIA.

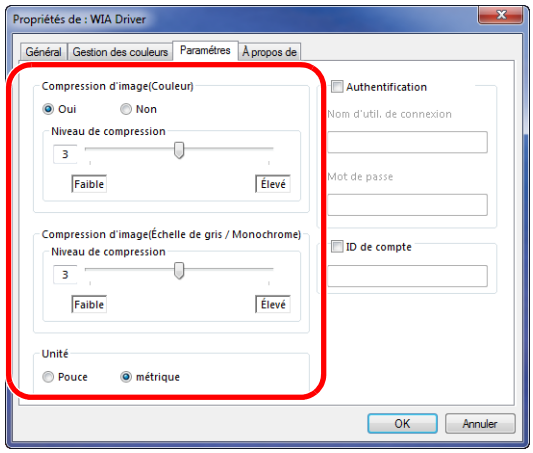
1 Cliquer sur **Démarrer**, **Panneau de configuration**, puis **Scanneurs et appareils photo**. Pour Windows 7, dans la boîte de recherche, saisir **scanneurs et appareils photo**, puis cliquer sur **Scanneurs et appareils photo**.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur **Propriétés**.


Scanneurs et appareils photo
Si votre périphérique ne figure pas dans la liste, vérifiez qu'il est connecté à l'ordinateur et qu'il est allumé, puis choisissez Actualiser.
Scanneurs et appareils photo
WIA Driver
Actualiser
Ajouter un périphérique...
Profils de numérisation
Propriétés
Dois-je utiliser cela pour installer mon scanneur ou mon appareil photo ?
Fermer

REMARQUE : Si la Sécurité de Windows et le Contrôle de compte d'utilisateur sont affichés, aucun problème ne devrait être rencontré avec le fonctionnement après l'installation du pilote et du logiciel que nous fournissons. Continuer l'installation.

3 Cliquer sur l'onglet **Paramètres** et sélectionner **Compression d'image** et le **Niveau de compression**. Si l'administration des connexions d'utilisateurs est invalide, passer à l'étape 5.



REMARQUE : Si l'adresse IP de la machine est inconnue, contacter l'administrateur.

4 Activer la case à cocher à côté de **Authentification**, entrer l'ID d'utilisateur (64 caractères maximum) et le mot de passe (64 caractères maximum), puis cliquer sur **OK**.

5 Cliquer sur **Fermer**.

La machine est enregistré sur le PC.

Embedded Web Server (paramètres e-mail)

Embedded Web Server est un outil permettant entre autres de vérifier l'état de fonctionnement de la machine et et modifier les paramètres de sécurité, d'impression réseau, de transmission des e-mails et de réseau avancé.

REMARQUE : Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au *Manuel d'utilisation du FAX*.

Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

La procédure d'accès à Embedded Web Server est décrite ci-après.

1 Lancer le navigateur Web.

2 Saisir l'adresse IP de la machine dans la barre Adresse ou Emplacement.

Par exemple : http://192.168.48.21/

La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embedded Web Server, ainsi que l'état actuel.

3 Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Les valeurs de chaque catégorie doivent être définies individuellement.

Saisir le mot de passe correct pour accéder aux pages différentes de la page d'accueil. Le réglage par défaut est admin00. Le mot de passe peut être modifié.

Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server Operation Guide*.

Envoi de courrier électronique

La définition des réglages SMTP permet d'envoyer des images stockées sur la machine comme pièces jointes à un e-mail.

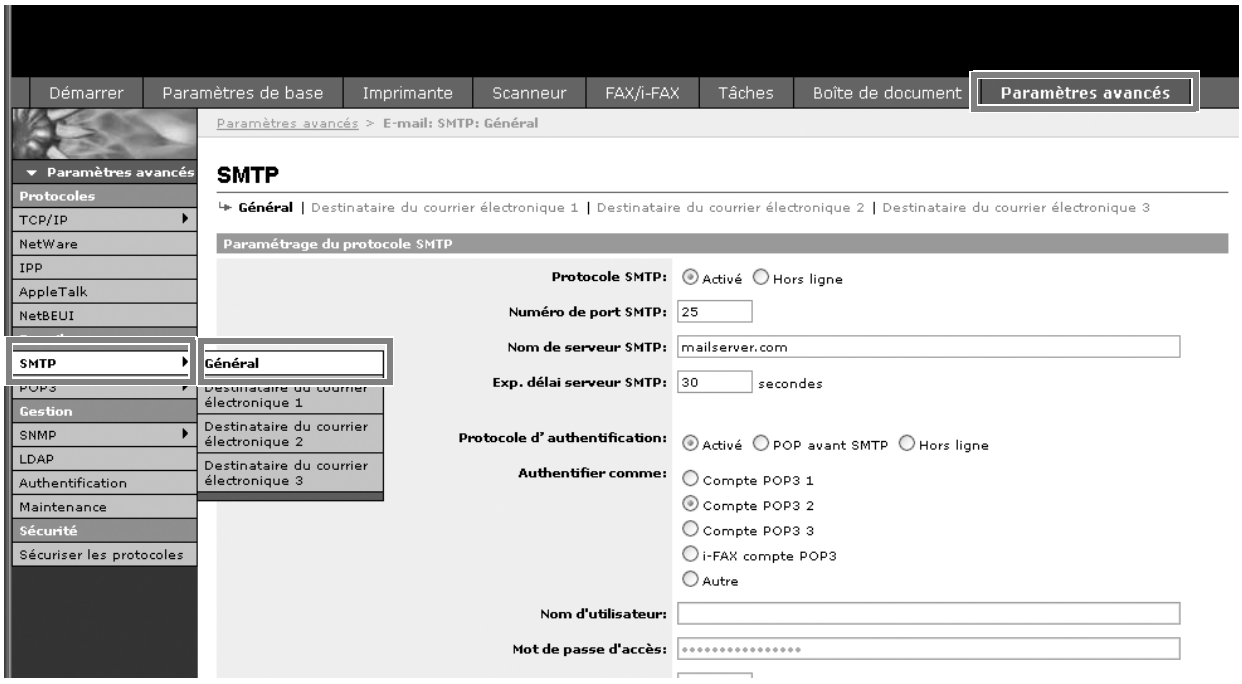
Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.

Avant d'envoyer des images stockées sur la machine en tant que pièces jointes, vérifier les points suivants :

- Environnement réseau utilisé pour connecter la machine au serveur de messagerie
  Une connexion permanente via un réseau local est recommandée
- Réglages SMTP
  Utiliser Embedded Web Server pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Si la taille des messages e-mail a été limitée, il peut être impossible d'envoyer des messages volumineux.
- Adresse de l'expéditeur

La méthode permettant de définir les réglages SMTP est décrite ci-après.

1 Cliquer sur Paramètres avancés -> SMTP -> Général.



2 Saisir les réglages souhaités dans chaque champ.

Les paramètres à définir dans l'écran des réglages SMTP sont décrits ci-après.

Élément	Description
Protocole SMTP	Ce champ permet d'activer ou de désactiver le protocole SMTP. Pour utiliser la fonction E-mail, ce protocole doit être activé.
Numéro de port SMTP	Sélectionner le numéro du port SMTP ou utiliser le port SMTP par défaut 25.
Nom de serveur SMTP	Saisir l'adresse IP du serveur SMTP ou son nom. La longueur maximale du nom du serveur SMTP et de l'adresse IP est de 64 caractères. Si l'on utilise le nom, une adresse de serveur DNS doit également être configurée. Il est possible de saisir cette adresse dans l'onglet TCP/IP Général.
Exp. délai serveur SMTP	Saisir la temporisation du serveur par défaut en secondes.
Protocole d'authentification	Permet d'activer ou de désactiver le protocole d'authentification SMTP ou de sélectionner l'option POP avant SMTP comme protocole. L'authentification SMTP prend en charge Microsoft Exchange 2000.
Authentifier comme	Il est possible de sélectionner l'authentification sur trois comptes POP3 ou de choisir un autre compte.
Nom d'utilisateur	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le nom d'utilisateur indiqué ici sera utilisé pour l'authentification SMTP. La longueur maximale du nom d'utilisateur est de 64 caractères.
Mot de passe d'accès	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le mot de passe indiqué ici sera utilisé pour l'authentification. La longueur maximale du mot de passe est de 64 caractères.
POP avant expiration du délai SMTP	Saisir le délai d'expiration (en secondes) si l'option POP avant SMTP a été sélectionnée comme protocole d'authentification.
Tester	Permet de vérifier l'établissement correct de la connexion SMTP.
Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Si cette valeur est à 0, la limitation de taille des e-mails est désactivée.
Adresse de l'expéditeur	Saisir l'adresse e-mail de la personne responsable de la machine, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
Restriction domaine	Saisir les noms de domaines qui seront autorisés ou refusés. La longueur maximale du nom de domaine est de 32 caractères. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.

3 Cliquer sur Soumettre.

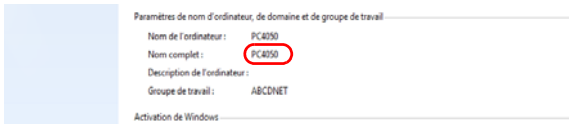
Préparation de l'envoi d'un document à l'ordinateur

Vérifier les informations qui doivent être définies sur la machine et créer un dossier pour recevoir le document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisés dans l'explication suivante. Les détails des écrans seront différents dans les autres versions de Windows.

REMARQUE : Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification de la saisie pour [Nom d'hôte]

Vérifier le nom de l'ordinateur de destination.


Paramètres de nom d'ordinateur, de domaine et de groupe de travail
Nom de l'ordinateur : PC4050
Nom complet : PC4050
Description de l'ordinateur :
Groupe de travail : ABCDNET
Activation de Windows

Paramètres de nom d'ordinateur, de domaine et de groupe de travail
Nom de l'ordinateur : PC4050
Nom complet : PC4050.abcdnet.com
Description de l'ordinateur :
Domaine : abcdnet.com
Activation de Windows

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Ordinateur**, puis **Propriétés système**.

Vérifier le nom de l'ordinateur dans la fenêtre qui s'affiche.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur Poste de travail et sélectionner **Propriétés**. La boîte de dialogue Propriétés système s'affiche. Cliquer sur l'onglet **Nom de l'ordinateur** dans la fenêtre qui s'affiche et vérifier le nom de l'ordinateur.

Si un groupe de travail est présent

Tous les caractères dans la case de texte « Nom complet de l'ordinateur » doivent être saisi dans **Nom d'hôte** (par exemple : PC4050).

Si un domaine est présent

Les caractères à la gauche du premier point (.) dans « Nom complet de l'ordinateur » doivent être saisis dans **Nom d'hôte** (par exemple : pc4050).

2 Après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton (Fermer) pour fermer l'écran Propriétés système.

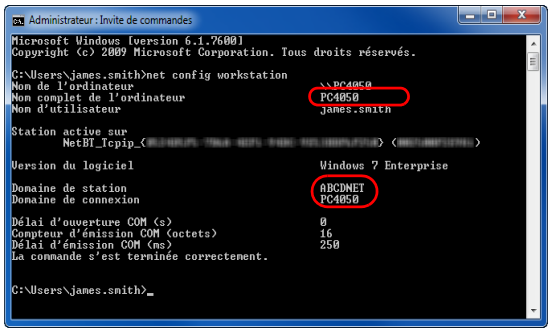
Dans Windows XP, après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton **Annuler** pour fermer l'écran Propriétés système.

Vérification de la saisie pour [Login nom utilis.]

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Tous les programmes** (**Programmes**), **Accessoires**, puis **Invite de commandes**.

La fenêtre Invite de commandes s'affiche.


Administrateur : Invite de commandes
Microsoft Windows [version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.
C:\Users\james.smith>net config workstation
Nom de l'ordinateur \\PC4050
Nom complet de l'ordinateur PC4050
Nom d'utilisateur james.smith
Station active sur
Version du logiciel Windows 7 Enterprise
Domaine de station ABCDNET
Domaine de connexion PC4050
Délai d'ouverture COM (s) 0
Compteur d'émission COM (octets) 16
Délai d'émission COM (ms) 250
La commande s'est terminée correctement.
C:\Users\james.smith>

2 Dans l'Invite de commandes, saisir « net config workstation », puis appuyer sur **Entrée**.

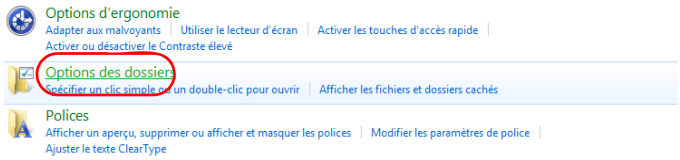
Exemple d'écran : nom d'utilisateur « james.smith » et nom de domaine « ABCDNET »

Création d'un dossier partagé

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

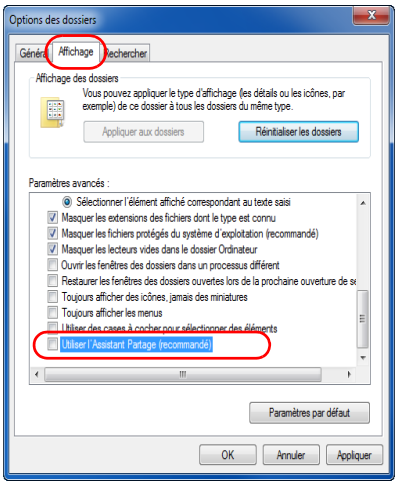
REMARQUE : Si un groupe de travail est présent dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès du dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Apparence et personnalisation**, puis **Options des dossiers**.


Options d'ergonomie
Adapter aux malvoyants
Utiliser le lecteur d'écran
Activer les touches d'accès rapide
Activer ou désactiver le Contraste élevé
Options des dossiers
Spécifier un clic simple ou un double-clic pour ouvrir
Afficher les fichiers et dossiers cachés
Polices
Afficher un aperçu, supprimer ou afficher et masquer les polices
Modifier les paramètres de police
Ajuster le texte ClearType

Dans Windows XP, cliquer sur **Poste de travail** et sélectionner **Options des dossiers** dans **Outils**.

2 Cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.


Options des dossiers
Général
Affichage
Rechercher
Affichage des dossiers
Vous pouvez appliquer le type d'affichage (les détails ou les icônes, par exemple) de ce dossier à tous les dossiers du même type.
Appliquer aux dossiers
Réinitialiser les dossiers
Paramètres avancés :
Sélectionner l'élément affiché correspondant au texte saisi
Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu
Masquer les fichiers protégés du système d'exploitation (recommandé)
Masquer les lecteurs vides dans le dossier Ordinateur
Ouvrir les fenêtres des dossiers dans un processus différent
Toujours afficher des icônes, jamais des miniatures
Toujours afficher les menus
Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)
Paramètres par défaut
OK
Annuler
Appliquer

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

3 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer l'écran Options des dossiers.

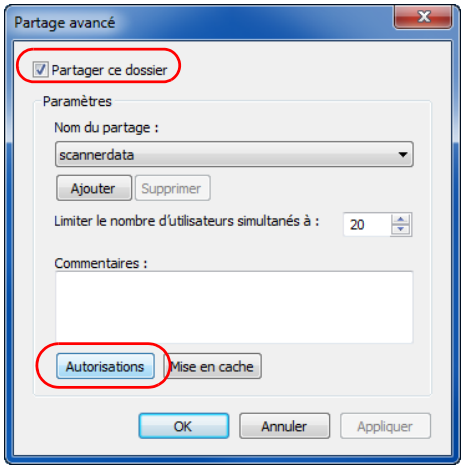
1 Créer un dossier sur le disque local (C).

REMARQUE : Par exemple, créer un dossier nommé « scannerdata » sur le disque local (C).

2 Effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et cliquer sur **Partager** et **Partage avancé**. Cliquer sur le bouton **Partage avancé**.

La boîte de dialogue Propriétés de scannerdata s'affiche.

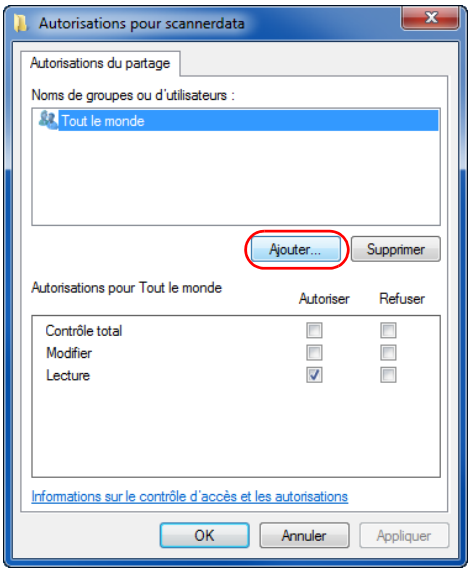
Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et sélectionner **Partage et sécurité...** (ou **Partage**).



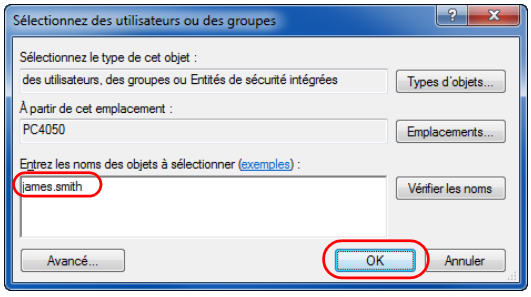
3 Cocher **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.

La boîte de dialogue Autorisation pour scannerdata s'affiche.

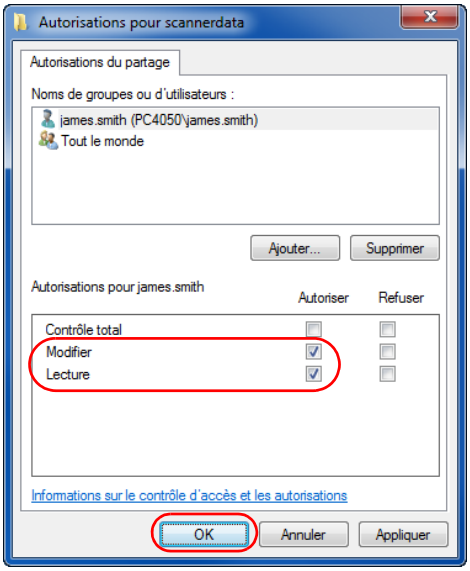
Dans Windows XP, cocher **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.



4 Cliquer sur le bouton **Ajouter**.



5 Saisir le nom d'utilisateur dans la case de texte et cliquer sur le bouton **OK**.



6 Sélectionner l'utilisateur saisi, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture** et cliquer sur le bouton **OK**.

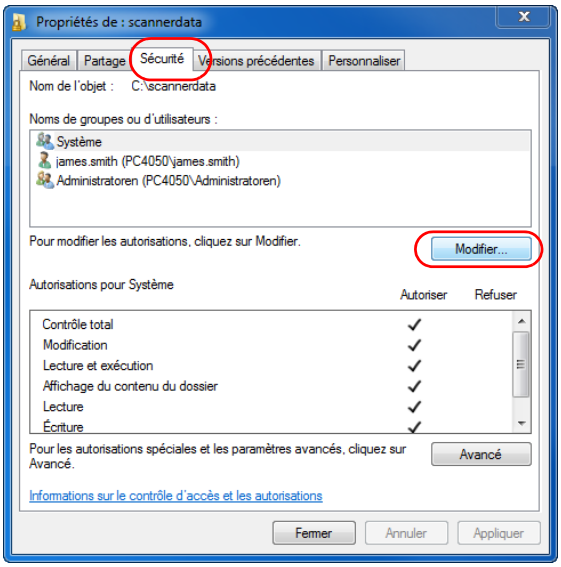
Dans Windows XP, passer à l'étape 8.

REMARQUE : « Tout le monde » donne l'autorisation de partage à tous les utilisateurs du réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner Tout le monde et de décocher l'autorisation de **Lecture**.

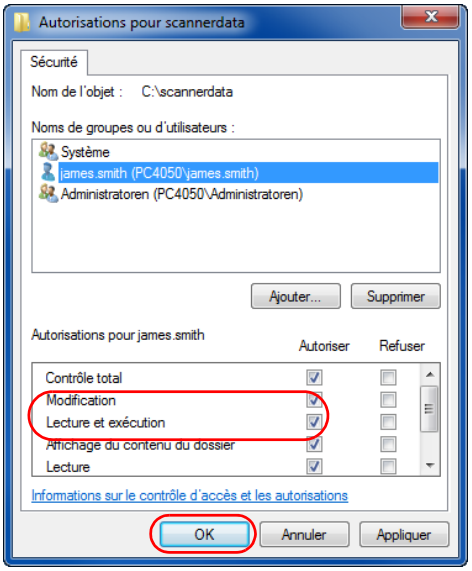
7 Cliquer sur le bouton **OK** dans l'écran Partage avancé pour fermer l'écran.

8 Cliquer sur l'onglet **Sécurité**, puis cliquer sur le bouton **Modifier**.

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet Sécurité, puis cliquer sur le bouton **Ajouter**.



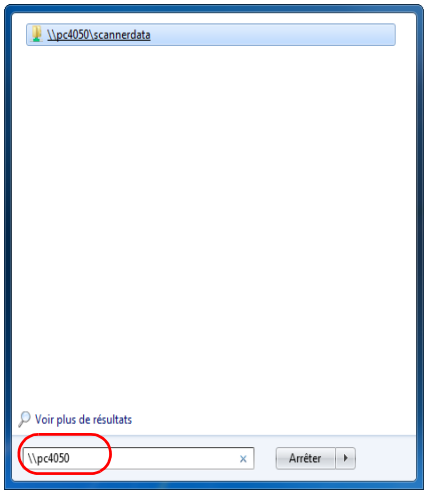
9 Procéder comme à l'étape 5 pour ajouter un utilisateur à **Noms de groupes ou d'utilisateurs**.



10 Sélectionner l'utilisateur ajouté, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture et exécution**, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Vérification du [Chemin]

Vérifier le nom de partage du dossier partagé qui sera la destination du document.



1 Saisir \\pc4050 dans « Recherche de programmes et fichiers » dans le menu Démarrer.

L'écran Résultats de la recherche s'ouvre.

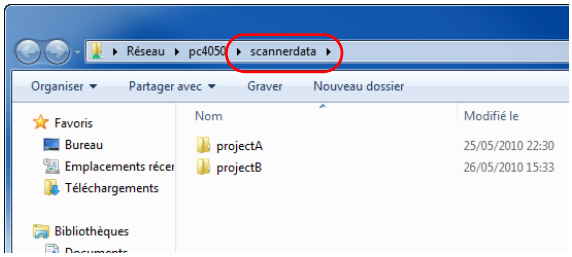
Dans Windows XP, cliquer sur Rechercher dans le menu Démarrer, sélectionner **Tous les fichiers et tous les dossiers** et rechercher l'ordinateur de destination sur lequel sera envoyé le fichier.

Dans Assistant Recherche, cliquer sur **Ordinateurs ou personnes**, puis sur **Un ordinateur sur le réseau**.

Dans la case de texte « Nom de l'ordinateur », saisir le nom de l'ordinateur vérifié auparavant (pc4050), puis cliquer sur Rechercher.

2 Cliquer sur \\pc4050\scannerdata qui s'affiche dans les résultats de la recherche.

Dans Windows XP, effectuer un double-clic sur l'ordinateur (pc4050) qui s'affiche dans les résultats de la recherche.



3 Vérifier le dossier qui s'affiche.

Vérifier la barre d'adresse. La troisième chaîne de texte et les suivantes (▶) doivent être saisies pour le chemin.

Dans Windows XP, effectuer un double-clic sur le dossier scannerdata et vérifier la barre d'adresse. La chaîne de texte à la droite de la troisième barre oblique inverse (\) doit être saisie dans **Chemin**.

(Exemple : scannerdata)

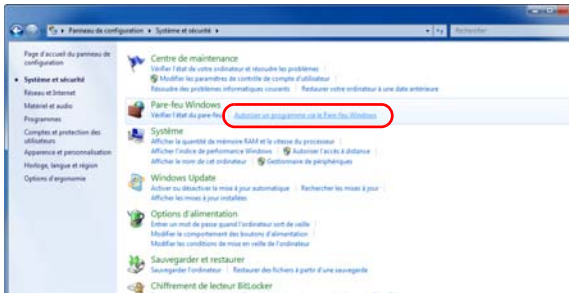
REMARQUE : Il est aussi possible de spécifier un sous-dossier dans le dossier partagé comme emplacement où les données doivent être envoyer. Dans ce cas, « nom partagé\nom d'un dossier dans le dossier partagé » doit être saisir pour le **Chemin**. Dans la fenêtre d'exemple ci-dessus, « scannerdata\projectA » est le **Chemin**.

Configuration du pare-feu Windows (pour Windows 7)

Autoriser le partage de fichiers et d'imprimantes et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

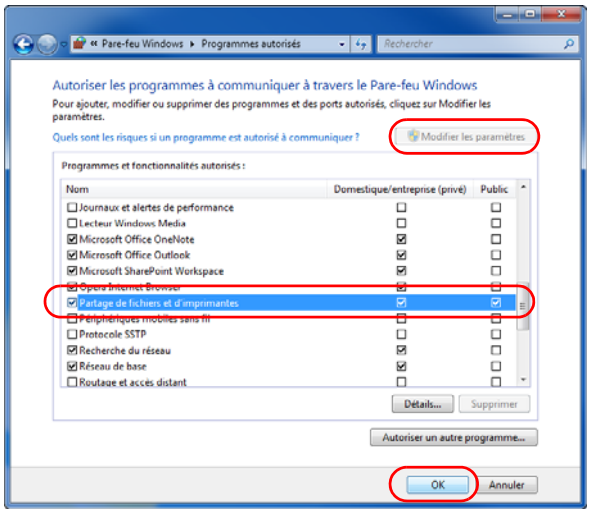
REMARQUE : Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification du partage de fichiers et d'imprimantes



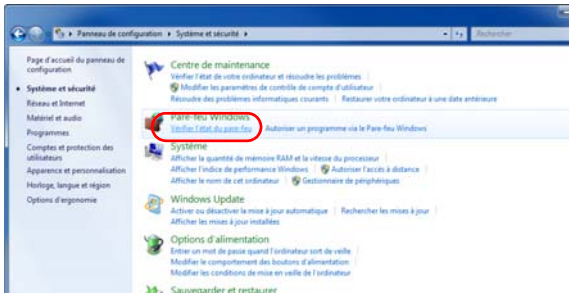
1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** et **Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**.

REMARQUE : Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

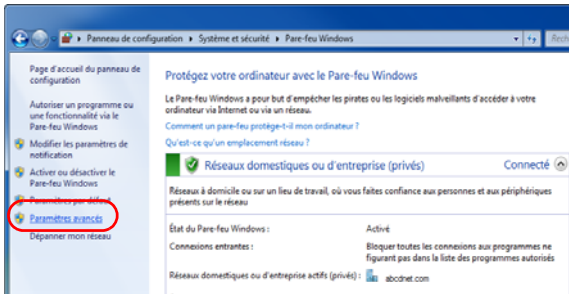

« Pare-feu Windows ▸ Programmes autorisés
Rechercher
Autoriser les programmes à communiquer à travers le Pare-feu Windows
Pour ajouter, modifier ou supprimer des programmes et des ports autorisés, cliquez sur Modifier les paramètres.
Quels sont les risques si un programme est autorisé à communiquer ?
Modifier les paramètres
Programmes et fonctionnalités autorisés :
Nom
Domestique/entreprise (privé)
Public
Journaux et alertes de performance
Lecteur Windows Media
Microsoft Office OneNote
Microsoft Office Outlook
Microsoft SharePoint Workspace
Partage de fichiers et d'imprimantes
Protocole SSTP
Recherche du réseau
Réseau de base
Routage et accès distant
Détails...
Supprimer
Autoriser un autre programme...
OK
Annuler

2 Cliquer sur **Modifier les paramètres**, cocher **Partage de fichiers et d'imprimantes** et cliquer sur **OK**.

Ajout d'un port

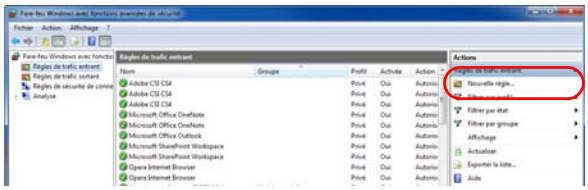


1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** et **Vérifier l'état du pare-feu**.

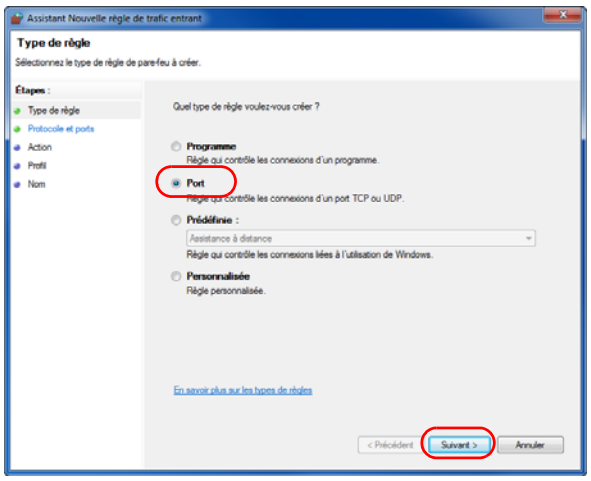

Panneau de configuration ▸ Système et sécurité ▸ Pare-feu Windows
Page d'accueil du panneau de configuration
Autoriser un programme ou une fonctionnalité via le Pare-feu Windows
Modifier les paramètres de notification
Activer ou désactiver le Pare-feu Windows
Paramètres avancés
Dépanner mon réseau
Protégez votre ordinateur avec le Pare-feu Windows
Le Pare-feu Windows a pour but d'empêcher les pirates ou les logiciels malveillants d'accéder à votre ordinateur via Internet ou via un réseau.
Comment un pare-feu protège-t-il mon ordinateur ?
Qu'est-ce qu'un emplacement réseau ?
Réseaux domestiques ou d'entreprise (privés)
Connecté
Réseaux à domicile ou sur un lieu de travail, où vous faites confiance aux personnes et aux périphériques présents sur le réseau
État du Pare-feu Windows :
Activé
Connexions entrantes :
Bloquer toutes les connexions aux programmes ne figurant pas dans la liste des programmes autorisés
Réseaux domestiques ou d'entreprise actifs (privés) :
abcdnet.com

2 Cliquer sur **Paramètres avancés**.

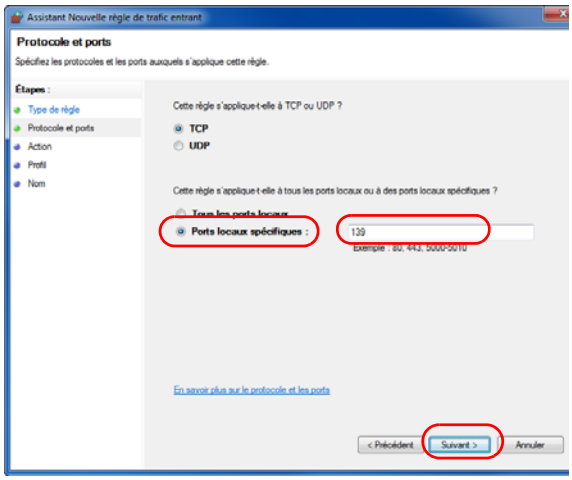
3 Cliquer sur **Règles de trafic entrant**.



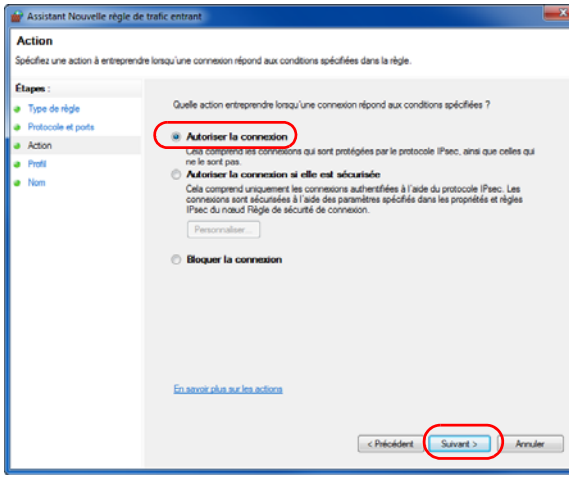
4 Cliquer sur **Nouvelle règle**.



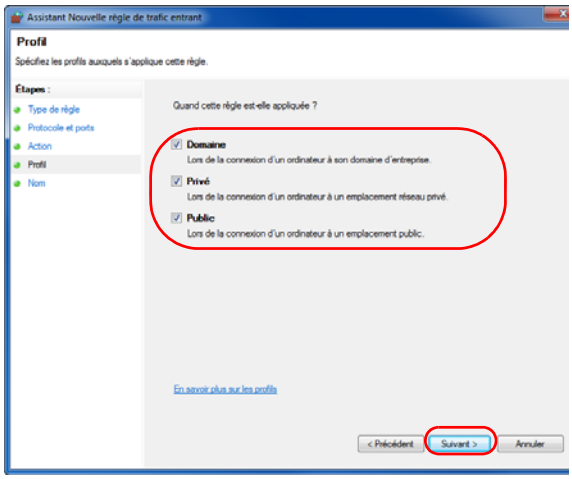
5 Sélectionner **Port** et cliquer sur **Suivant**.


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Protocole et ports
Spécifiez les protocoles et les ports auxquels s'applique cette règle.
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
Cette règle s'applique-t-elle à TCP ou UDP ?
TCP
UDP
Cette règle s'applique-t-elle à tous les ports locaux ou à des ports locaux spécifiques ?
Ports locaux spécifiques :
139
Exemple : 80, 443, 5000-5010
En savoir plus sur le protocole et les ports
< Précédent
Suivant >
Annuler

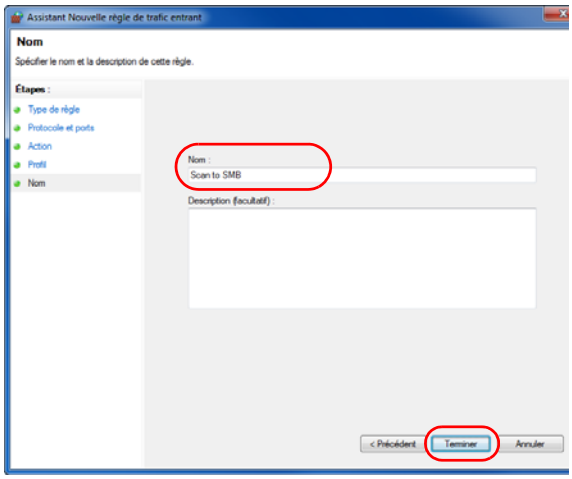
6 Sélectionner **TCP**, sélectionner **Ports locaux spécifiques**, saisir 139 et cliquer sur **Suivant**.


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Action
Spécifiez une action à entreprendre lorsqu'une connexion répond aux conditions spécifiées dans la règle.
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
Quelle action entreprendre lorsqu'une connexion répond aux conditions spécifiées ?
Autoriser la connexion
Autoriser la connexion si elle est sécurisée
Cela comprend uniquement les connexions authentifiées à l'aide du protocole IPsec. Les connexions sont sécurisées à l'aide des paramètres spécifiés dans les propriétés et règles IPsec du nœud Règle de sécurité de connexion.
Personnaliser...
Bloquer la connexion
En savoir plus sur les actions
< Précédent
Suivant >
Annuler

7 Sélectionner **Autoriser la connexion** et cliquer sur **Suivant**.


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Profil
Spécifiez les profils auxquels s'applique cette règle.
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
Quand cette règle est-elle appliquée ?
Domaine
Lors de la connexion d'un ordinateur à son domaine d'entreprise.
Privé
Lors de la connexion d'un ordinateur à un emplacement réseau privé.
Public
Lors de la connexion d'un ordinateur à un emplacement public.
En savoir plus sur les profils
< Précédent
Suivant >
Annuler

8 S'assurer que toutes les cases sont cochées et cliquer sur **Suivant**.



9 Saisir « Scan to SMB » dans « Nome » et cliquer sur **Terminer**.

REMARQUE : Dans Windows XP ou Windows Vista, suivre la procédure ci-dessous pour définir le port.

1 Dans le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** (ou **Centre de sécurité**), puis Vérifier l'**état du pare-feu**) (ou **Pare-feu Windows**).

Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2 Cliquer sur l'onglet Exceptions, puis cliquer sur le bouton **Ajouter port...**.

3 Spécifier les paramètres dans **Ajouter un port**.

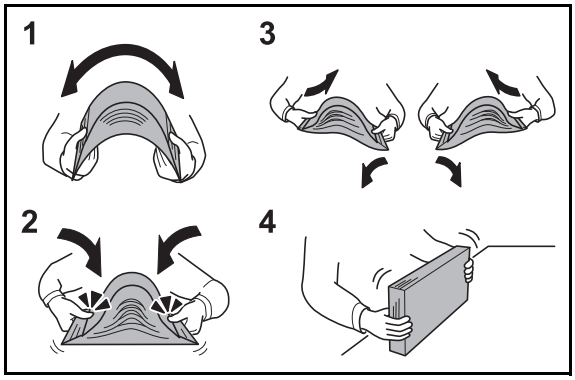
Saisir un nom dans « Nom » (par exemple : Scan to SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Saisir 139 dans « Numéro du port ». Sélectionner **TCP** pour le « Protocole ».

4 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue Ajouter un port.

Chargement du papier

En standard, il est possible de charger le papier dans le magasin et dans le bac MF. Un chargeur de papier est également disponible en option (se reporter à la section *Matériel en optionà la page Annexe-2*).

Avant de charger le papier



Lors de l'ouverture d'une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.

1 Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.

2 En tenant le papier par les bords, appuyer vers l'intérieur pour gonfler la pile.

3 Introduire de l'air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.

4 Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

ATTENTION : En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des copies, veiller à ce qu'il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine.

REMARQUE : Si le papier de sortie s'enroule ou ne s'aligne pas correctement, retourner la pile chargée dans le magasin.

Éviter d'exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d'humidité élevés ; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d'origine.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d'origine.

REMARQUE : En cas d'utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section *Papierà la page Annexe-9*.

Chargement du papier dans les magasins

Le magasin standard peut recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.

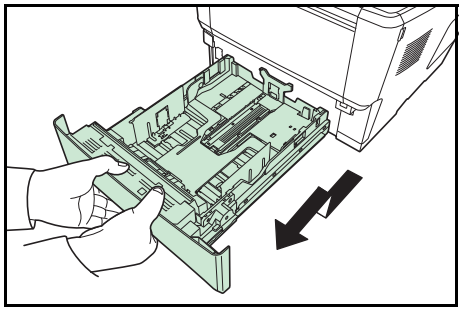
Le magasin standard contient jusqu'à 500 feuilles de papier normal A4 ou inférieur (80 g/m^2).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio et 16K.

IMPORTANT :

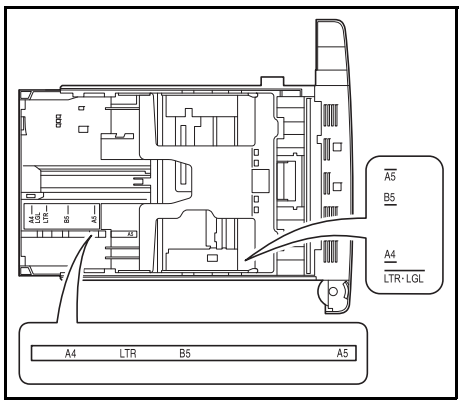
- Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout autre papier ayant un revêtement de surface spécial (ces papiers peuvent causer des bourrages papier ou d'autres pannes).
- Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 2-49*)
  Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage jusqu'à 120 g/m^2.
- Ne pas charger de papier épais pesant plus de 120 g/m^2 dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 120 g/m^2.

REMARQUE : Les formats Statement et A6 ne peuvent être utilisés que dans le magasin 1.

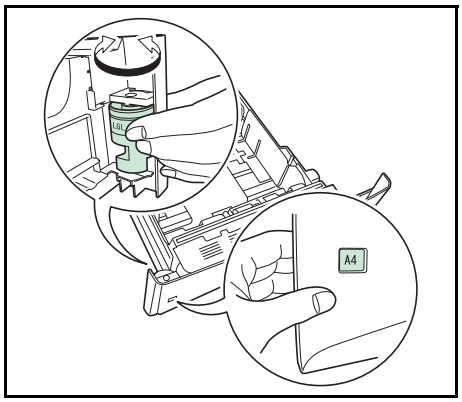


1 Sortir entièrement le magasin de l'imprimante.

IMPORTANT : Lors du retrait du magasin, vérifier qu'il est soutenu et qu'il ne risque pas de tomber.

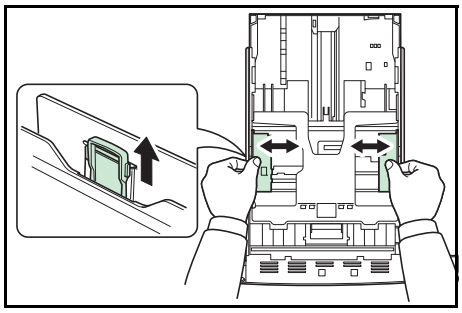


Les formats de papiers standard sont indiqués à l'intérieur du magasin.

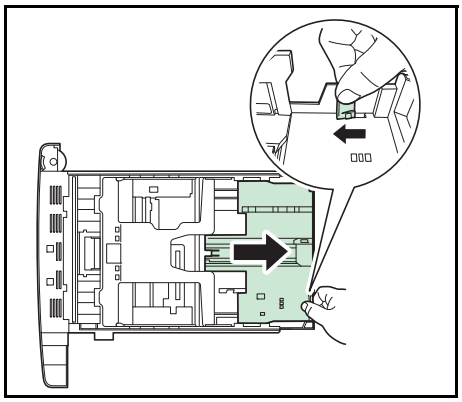


2 Tourner la molette du format de papier afin que le format du papier à utiliser s'affiche dans la fenêtre du format de papier.

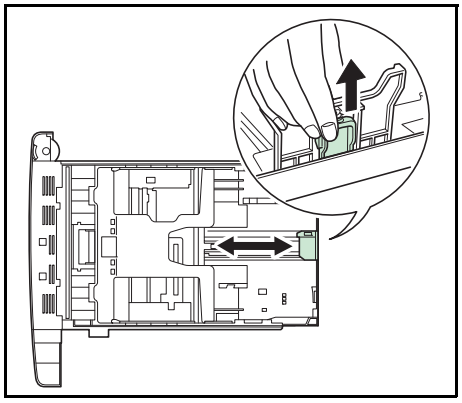
REMARQUE : Lorsque la molette du format de papier est réglée sur OTHER, le format de papier doit être défini sur le panneau de commande de l'imprimante. Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du support à la page 2-49*.



3 Tirer le levier de libération sur le guide de gauche et le faire coulisser jusqu'au format de papier désiré.

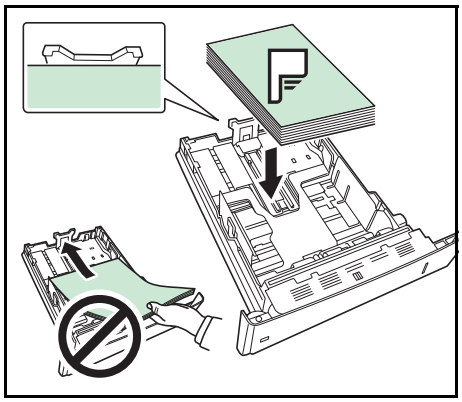


4 En cas d'utilisation de papier plus long que le format A4, sortir les rallonges du magasin en poussant le levier de verrouillage et en les réglant au format de papier désiré.

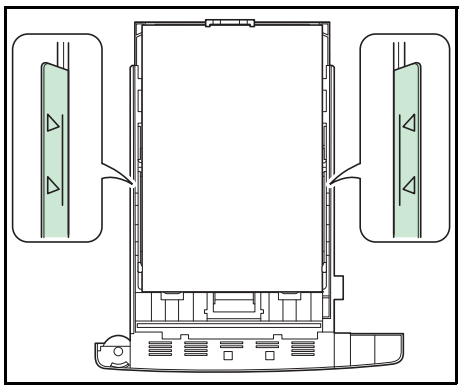


5 Tirer le levier de libération et faire coulisser la butée de papier au format de papier désiré.

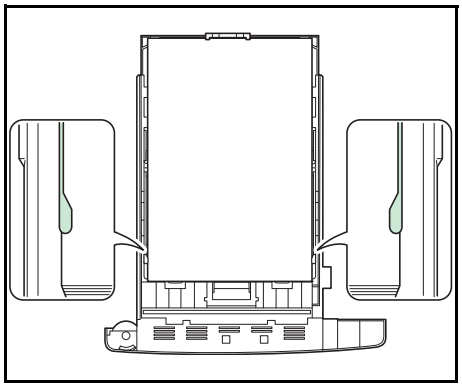
Lors de l'utilisation d'un format de papier non standard, écarter complètement le guide de largeur du papier et le guide de longueur du papier, insérer le papier, puis régler les guides de largeur du papier et le guide de longueur du papier au format du papier. Les régler de sorte qu'ils soient légèrement en contact avec le papier.



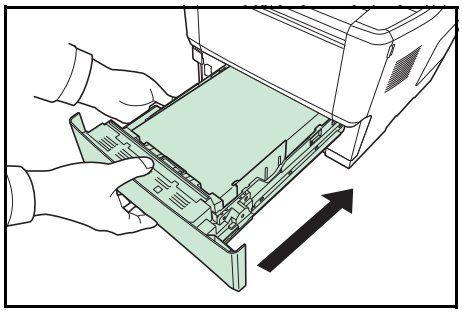
6 Placer le papier dans le magasin. Veiller à placer la face à imprimer vers le bas et vérifier que le papier n'est pas plié, tuilé ou abîmé.



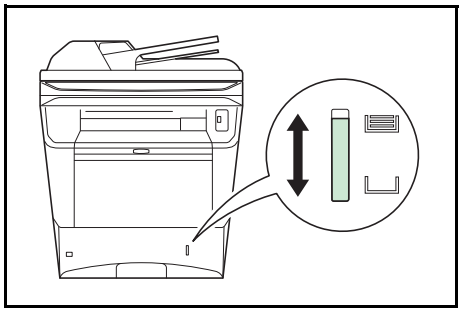
REMARQUE : Ne pas charger plus de papier que les limites de charge des guides de papier.
Le magasin contient jusqu'à 500 feuilles de papier normal A4 ou inférieur (80 g/m^2).



7 Placer la pile de papier de sorte qu'elle soit sous les onglets, comme illustré.



8 Insérer le magasin dans la fente de l'imprimante. Pousser à fond.



Une jauge de papier se trouve sur la droite à l'avant du magasin pour indiquer la quantité de papier restant. Lorsque le papier est terminé, l'indicateur descend jusqu'au niveau (vide).

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF contient jusqu'à 100 feuilles de papier normal A4 ou inférieur (80 g/m^2).

Le bac MF accepte les formats papier du A4 au A6 et Hagaki et du Ledger au Statement-R et 16K. Utiliser systématiquement le bac MF pour les impressions sur papier spécial.

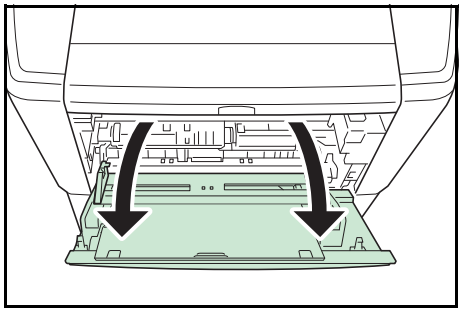
IMPORTANT : Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-51*.) En cas d'utilisation d'une grammage supérieur ou égal à 106 g/m^2, régler le type de support sur *Épais*.

La capacité du bac MF est la suivante.

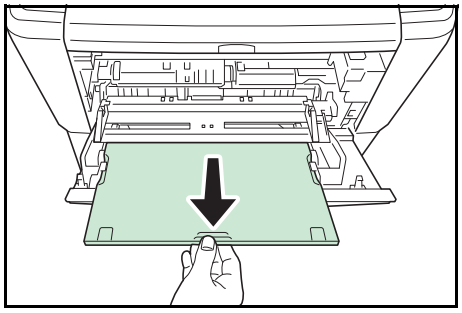
- Papier normal (80 g/m^2), papier recycle ou papier couleur au format A4 ou inférieur : 100 feuilles
- Hagaki : 1 feuille
- Transparents : 1 feuille
- Enveloppe : 5 feuilles

REMARQUE : Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-51*.

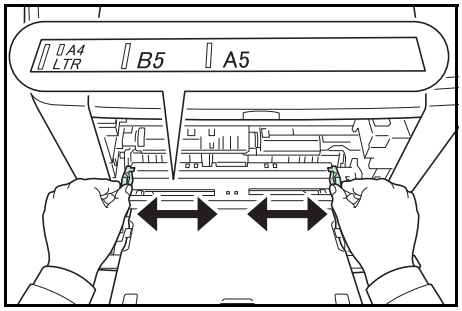
Lors de l'utilisation de papier spécial comme les transparents ou le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-51*.



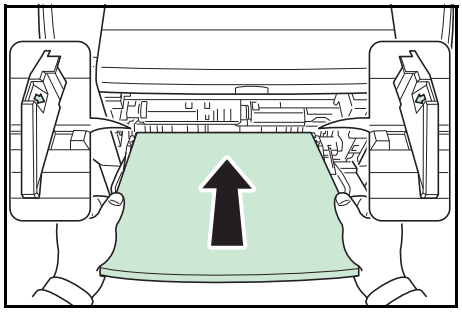
1 Tirer le bac MF jusqu'à ce qu'il se bloque.



2 Sortir la rallonge.

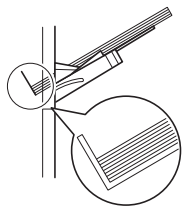
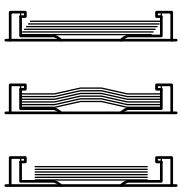
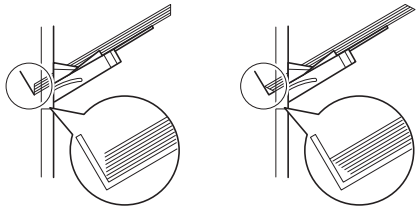


3 Régler la position des guides de papier du bac MF. Les formats de papier standard sont indiqués sur le bac MF. Pour les formats de papier standard, faire coulisser les guides de papier jusqu'à la position correspondante.



4 Aligner le papier avec les guides de papier et l'insérer à fond.

REMARQUE : Si le papier est considérablement tuilé dans une direction, par exemple si le papier est déjà imprimé sur une face, essayer de rouler le papier dans la direction opposée pour compenser la tuile. Les feuilles imprimées sortiront ensuite plates.

Correct		
Incorrect		

Lors du chargement de l'enveloppe, placer le rabat de l'enveloppe fermé et la face à imprimer vers le haut. Insérer à fond l'enveloppe contre le guide avec le rabat du côté avant ou gauche.

5 Régler le format de papier du bac MF sur le panneau de commande de l'imprimante. Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du support à la page 2-49*.

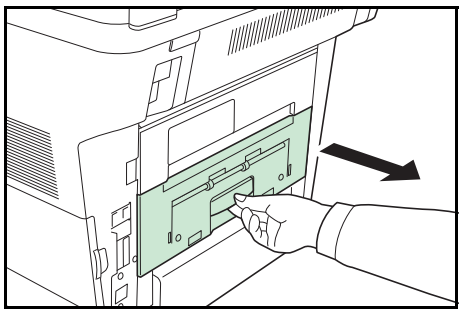
Chargement des enveloppes

On peut charger 5 enveloppe dans le bac MF.

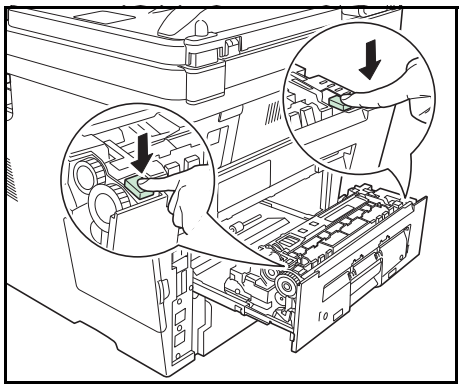
Les formats d'enveloppes acceptés sont les suivants.

Enveloppe acceptée	Format
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Enveloppe #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Enveloppe DL	110×220 (mm)
Enveloppe C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Enveloppe #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"

Pour imprimer sur des enveloppes, appuyer sur les boutons dans l'unité arrière pour passer au mode enveloppe.

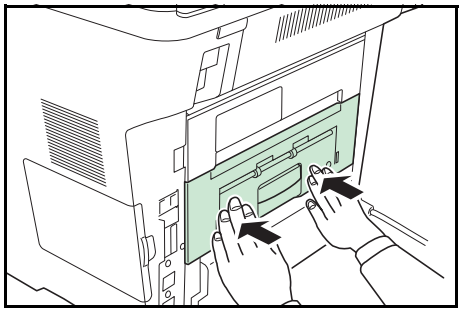


1 Ouvrir le capot arrière.



2 Appuyer sur les deux boutons enveloppe (verts) pour changer le mode d'alimentation du papier en mode enveloppe.

ATTENTION : L'unité de fusion à l'intérieur de l'imprimante est chaude. Ne pas la toucher, sous peine de brûlures.



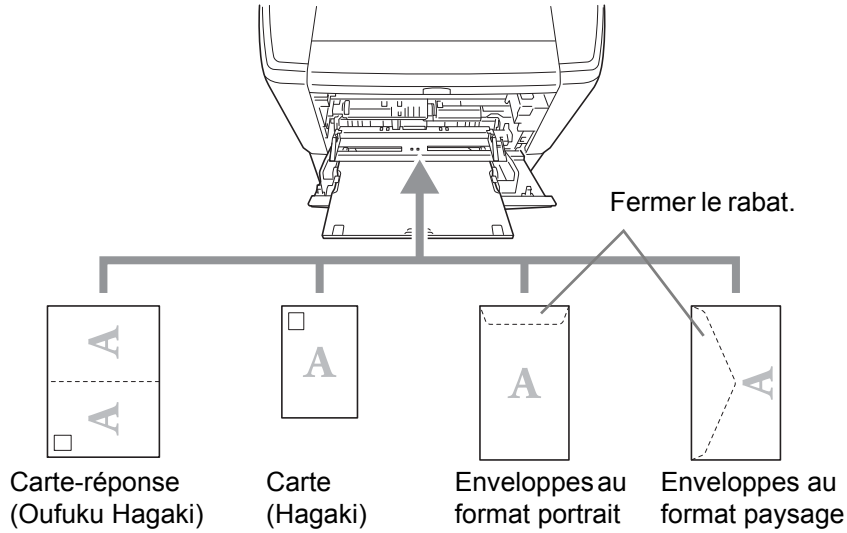
3 Fermer le capot arrière.

4 Suivre les étapes de la section *Chargement du papier dans le bac MF à la page 2-44*.

REMARQUE : Lors de l'impression sur papier normal, appuyer sur les deux boutons enveloppe (verts) pour changer le mode d'alimentation du papier en mode papier normal.

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF

Charger l'enveloppe avec la face à imprimer vers le haut.



REMARQUE : Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufuku Hagaki).

IMPORTANT : Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d'enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d'entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.

REMARQUE : Lors de chargement d'enveloppes dans le bac MF, sélectionner le type d'enveloppe conformément à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-51*.

Spécification du format de papier et du support

La définition du format de papier par défaut pour le magasins 1 et pour le chargeur de papier en option (magasins 2 à 4) est [Letter] et la définition du type de support par défaut est [Normal].

Pour fixer le type de papier à utiliser, spécifier les définitions du format de papier et du type de support. (Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 2-49*.)

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier la définition du format de papier. (Se reporter à la section *Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 2-51*.)

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le magasins 1 et dans le chargeur de papier optionnel (magasins 2 à 4), spécifier la définition du format du papier. De même, pour utiliser un type de support différent du papier normal, spécifier la définition du type de support.

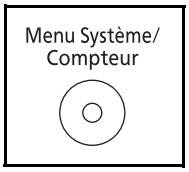
Sélection	Format/type possible
Format papier	Sélectionner l'un des formats standard. Les formats papier acceptés sont les suivants. Format métrique : Letter, Legal, Statement* et Oficio II Format en pouces : A4, A5, A6*, B5, Folio et 16K
Type de support	Normal, Rugueux, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Haute qualité et Perso 1 à 8

* Les formats Statement et A6 ne peuvent être utilisés que dans le magasin 1.

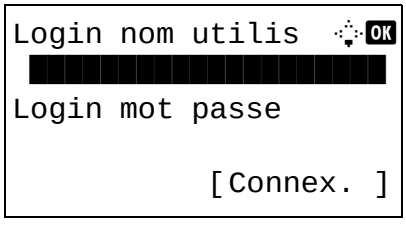
** Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17*.

REMARQUE : En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.
Normal, *Recyclé*, *Relié*, *Couleur*, *Haute qualité* et *Rugueux*

Lorsque la molette du format de papier est réglée sur OTHER sur un magasin, il est possible de régler le format de papier pour le magasin.

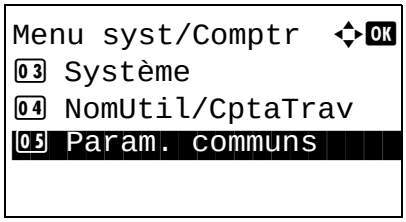


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

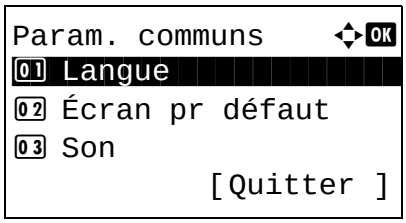


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe pour vous connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

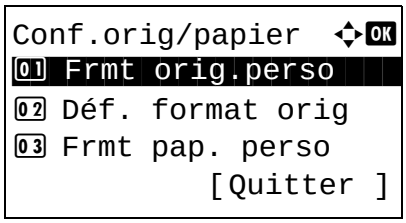


2 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

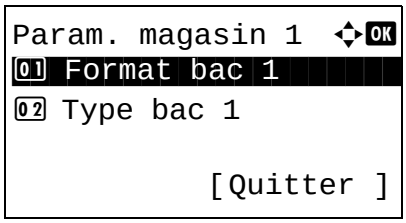


5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [Param. magasin 1] à [Param. magasin 4].

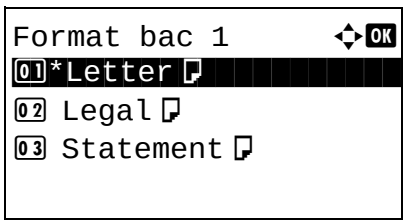
REMARQUE : [Magasin 2], [Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichés lorsque les magasins en option sont installés.

Suivre les étapes ci-dessous lors de la sélection du magasin de l'unité principale (Magasin 1). Faire de même lors de la sélection d'un magasin en option (Magasin 2 à 4).



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. magasin 1 s'affiche.

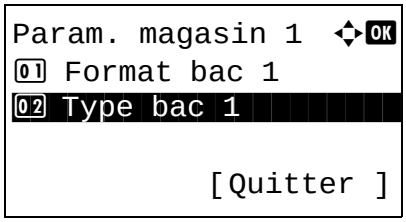
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format bac 1].



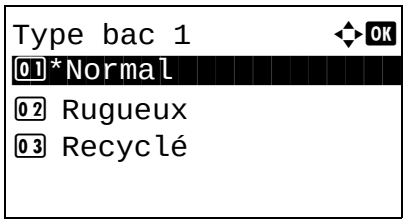
9 Appuyer sur la touche **OK**. Format bac 1 s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type bac 1].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Type bac 1 s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.

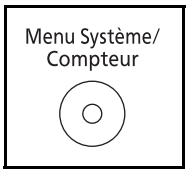
Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier. Lors de l'utilisation d'un papier autre que le papier normal, spécifier le type de support.

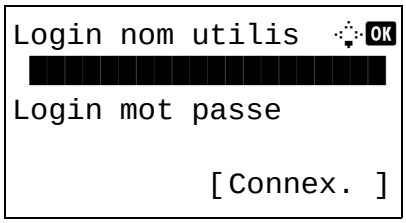
Élément		Description
Format papier	Formats standard	Sélectionner l'un des formats standard. Les formats papier acceptés sont les suivants. Format métrique : Letter, Legal, Statement, Executive et Oficio II Format en pouces : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso
	Entr. format	Entrer un format différent du format standard. Les formats papier acceptés sont les suivants. Format en pouces X (Horizontal) : 5,83~14,02" (par pas de 0,01"), X (Horizontal) : 2,16~8,50" (par pas de 0,01") Format métrique X (Horizontal) : 148~356 mm (par pas de 1 mm), X (Horizontal) : 70~216 mm (par pas de 1 mm)
Type de support		Les types de supports acceptés sont les suivants : Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Haute qualité et Perso 1 à 8

* Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17*.

REMARQUE : En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax et si le bac MF est utilisé pour imprimer les fax reçus, les types de support disponibles sont indiqués ci-dessous.
Normal, *Recyclé*, *Relié*, *Couleur*, *Haute qualité* et *Rugueux*

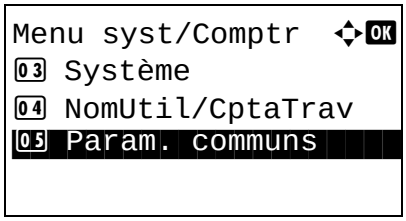


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

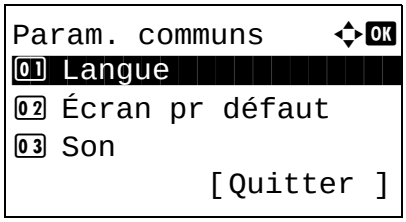


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe pour vous connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

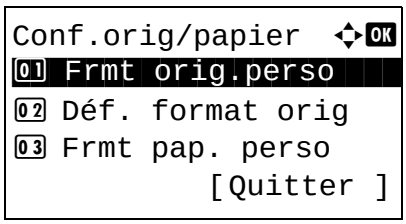


2 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



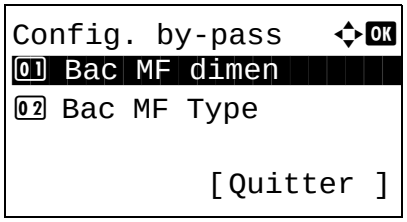
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



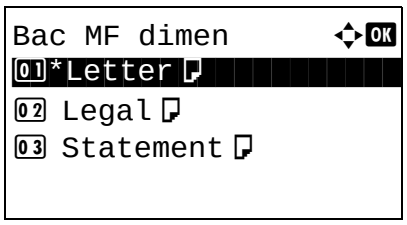
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. by-pass s'affiche.

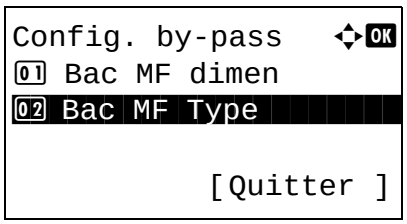
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF dimen].



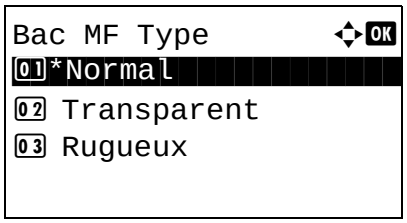
9 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF dimen s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF Type].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF Type s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

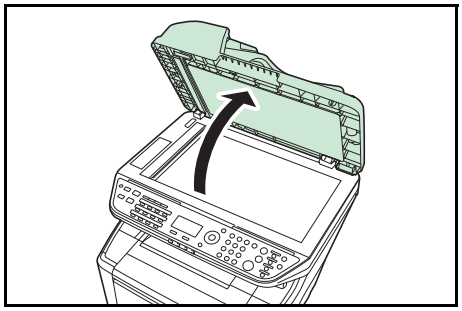
Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.

Chargement des originaux

Procéder comme suit pour charger les originaux à copier, à envoyer ou à mémoriser.

Mise en place des originaux sur la glace d'exposition

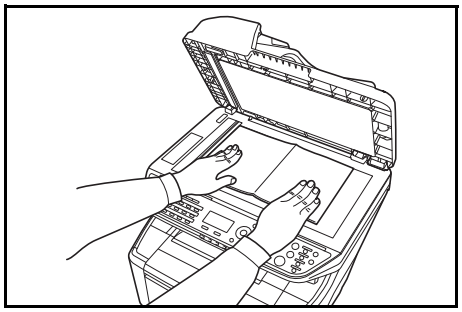
Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.



1 Ouvrir le chargeur de documents.

REMARQUE : Avant de l'ouvrir, vérifier qu'il ne reste aucun original dans le plateau des originaux ou sur la table d'éjection des originaux. Les originaux laissés dans le plateau des originaux ou sur la table d'éjection peuvent tomber de la machine lors de l'ouverture du chargeur de document.

Laisser le processeur de document ouvert si l'épaisseur de l'original est supérieure ou égale à 40 mm.



2 Mettre l'original en place. Placer la face à numériser vers le bas et, en commençant à partir du coin arrière gauche, l'aligner par rapport aux plaques d'indication du format d'original.

3 Fermer le chargeur de documents.

IMPORTANT : Ne pas forcer sur le capot des originaux lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d'exposition.

Ne pas fermer le processeur de document si l'épaisseur de l'original est supérieure ou égale à 40 mm.

REMARQUE : Des ombres peuvent apparaître sur les contours et au centre des copies effectuées à partir d'originaux ouverts.

ATTENTION : afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto-verso sont numérisés.

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents prend en charge les types d'originaux suivants.

Poids	50 à 120 g/m^2 (recto-verso : 50 à 110 g/m^2)
Format	A4 maximum à A5 minimum Legal maximum à Statement minimum
Capacité	Papier normal, papier couleur, papier recyclé, Papier haute qualité : 50 feuilles Papier épais (110 g/m^2) : 36 feuilles Papier épais (120 g/m^2) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

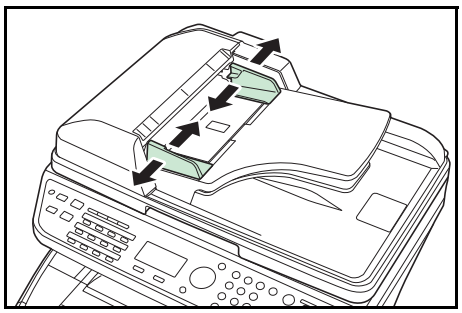
Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants.

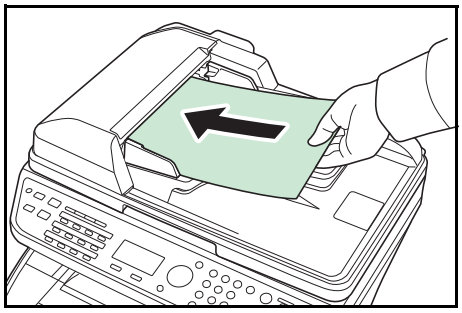
- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux pliés (déplier l'original avant le chargement sous peine d'entraîner un bourrage papier).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement, afin d'éviter tout risque de bourrage).

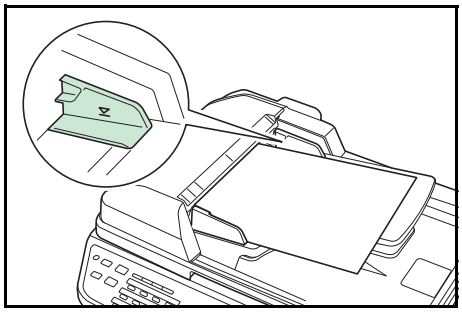
Comment charger les originaux

IMPORTANT : Avant de charger des originaux, vérifier qu'il n'y a aucun original dans la table d'éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.



1 Régler les guides de largeur papier en fonction des originaux.





2 Mettre en place les originaux. Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto-verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.

IMPORTANT : Vérifier que les guides de largeur de l'original sont en contact avec l'original. S'ils sont trop écartés, les rapprocher de l'original afin d'éviter tout risque de bourrage.

Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S'ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage (voir la figure).

Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

3 Utilisation de base

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

- Connexion/déconnexion 3-2
- Touches uniques et touches Programme 3-3
- Écran 3-6
- Copie 3-7
- Impression – Impression à partir d'une application 3-16
- Envoi 3-18
- Écran de confirmation de destination 3-25
- Spécification de la destination 3-26
- Annulation de travaux..... 3-29
- Vérification du niveau de toner et de papier 3-30

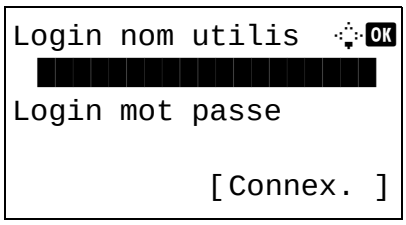
Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est nécessaire de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion pour utiliser la machine.

REMARQUE : Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.

Connexion

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



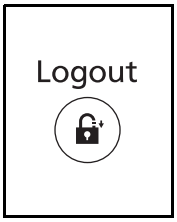
1. Si l'écran ci-contre s'affiche en cours d'exploitation, saisir le nom d'utilisateur de connexion.
2. Appuyer sur la touche ▽. Le curseur de saisie passe à Login mot passe.
3. Saisir le mot de passe de connexion.

   Appuyer sur la touche △ pour déplacer le curseur de saisie sur Login nom utilis.
4. Vérifier que l'ID d'utilisateur et le mot de passe sont corrects, puis appuyer sur [Connexion] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : L'administrateur suivant est enregistré en usine sur la machine.

Login nom utilis	4000
Login mot passe	4000

Déconnexion



Pour se déconnecter de la machine appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

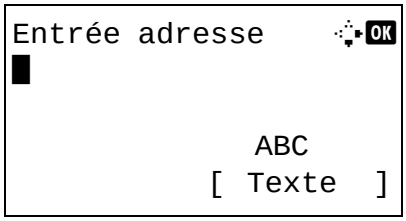
Touches uniques et touches Programme

Les touches uniques et les touches Programme du panneau de commande sont décrites ci-dessous.

Touche unique

Enregistrer les destinations sous les touches uniques pour pouvoir saisir la destination désirée en appuyant sur la touche unique correspondante. Pour l'enregistrement d'une destination sous une touche unique, se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 8-122*.

Enregistrement d'une destination avec une touche unique



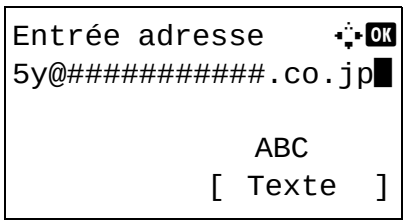
1 Dans Entrée adresse, appuyer sur la touche **unique** sous laquelle la destination désirée doit être enregistrée.

Rappel des touches uniques 1 à 11.

Appuyer sur la touche **unique** où la destination est enregistrée.

Rappel des touches uniques 12 à 22.

Appuyer sur la touche **Mode clavier numérique/ alphabétique** pour allumer le voyant en regard des touches, puis appuyer sur la touche **unique** où la destination est enregistrée.



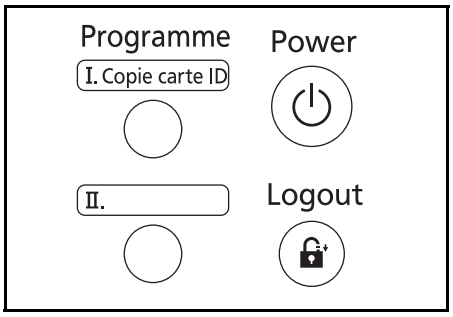
2 La destination enregistrée sous la touche **unique** est rappelée est saisie automatiquement sur l'écran.

IMPORTANT : Toute destination déjà saisie est remplacée.

Touches Programme

Les paramètres de différentes fonctions couramment utilisées pour la copie et l'envoi peuvent être enregistrés collectivement en tant que programme. Il est alors possible de modifier les paramètres actuels de différentes fonctions avec les paramètres enregistrés d'une simple pression sur les touches de **Programme 1** à **4**.

REMARQUE : Les fonctions suivantes sont déjà enregistrées sur la touche **Programme 1**. Cette fonction permet de copier le recto et le verso des cartes d'identités ou d'autres documents ayant un format inférieur à Statement ou A5 sur une seule page. Bien que les fonctions soient supprimées par écrasement sur la touche **Programme 1**, il est possible d'enregistrer les mêmes paramètres avec la touche **Menu fonction**.
Combiner : 2 en 1
Numérisation continue : Activé
Format de l'original : Statement (modèles américains)/A5 (modèles européens)
Sélection du papier : Magasin 1
Options de zoom : Zoom auto



Copie carte ID est imprimé sur la touche **Programme 1**. Lorsque les fonctions sont supprimées par écrasement sur la touche **Programme 1**, apposer l'étiquette fournie avec la machine et inscrire dessus le nom de la fonction.

Enregistrement des paramètres

```
Enregistré.

⟶Programme 1
```

Après le paramétrage, tenir enfoncé pendant 3 secondes l'une des touches **Programme 1** à **4** sous laquelle enregistrer les paramètres. Les paramètres actuels sont enregistrés sous la touche de programme sélectionnée.

Modification et suppression des paramètres

```
Menu                    OK
01 Remplacer
02 Supprimer
```

1 Tenir enfoncé pendant 3 secondes l'une des touches **Programme 1** à **4** sous laquelle enregistrer la modification/suppression les paramètres. Menu s'affiche.

```
Remplacer.
Êtes-vous sûr ?
⟶Programme 1

[  Oui   ] [   Non   ]
```

2 Pour remplacer les paramètres enregistrés par les paramètres actuel, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Remplacer], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour modifier les paramètres.

```
Supprimer.
Êtes-vous sûr ?
⟶Programme 1

[  Oui   ] [   Non   ]
```

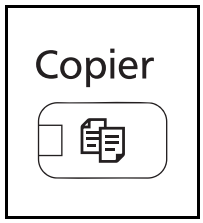
Pour supprimer les paramètres enregistrés, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour supprimer les paramètres enregistrés.

Rappel des paramètres

Appuyer sur l'une des touches **Programme 1** à **4** où sont enregistrés les paramètres à rappeler. Les paramètres actuel des différentes fonctions sont remplacés par les paramètres enregistrés.

Copie carte ID

La procédure de copie de carte d'identité est décrite ci-après.



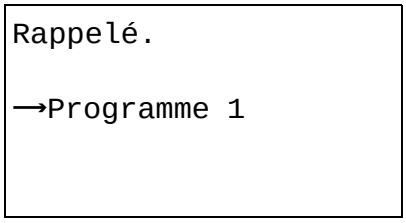
1 Appuyer sur la touche **Copier** lorsque la touche/voyant **Copier** est éteinte.

REMARQUE : Si l'écran est éteint, appuyer sur la touche **Power** et attendre que la machine se chauffe.

2 Placer l'original sur la glace d'exposition

Placer la face à numériser vers le bas au centre de la zone de numérisation au format Statement ou A5.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 2-54*.



3 Appuyer sur la touche **Programme 1**.

La fonction Copie carte ID est rappelée.

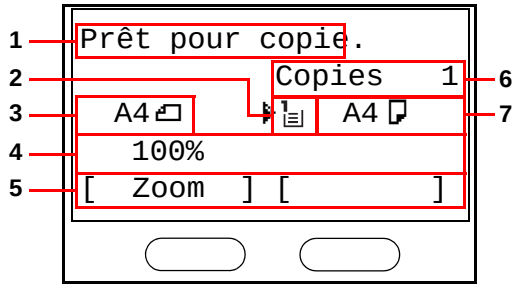
4 Appuyer sur la touche **Départ**. La numérisation commence.

5 Retour l'original sur la glace d'exposition et appuyer sur la touche **Départ**.

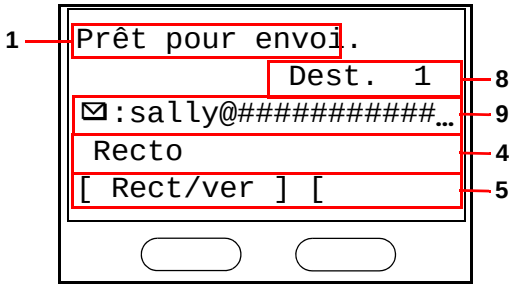
6 Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

Écran

Les exemples suivants décrivent les messages et les icônes utilisés sur l'écran.



Écran Copier

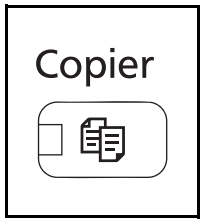


Écran Envoyer

Numéro de référence	Signification
1	Indique l'état actuel de la machine. Affiche également le titre du menu en cours lors de l'utilisation du panneau de commande.
2	Affiche une icône indiquant la source d'alimentation de papier sélectionnée. La signification de chaque icône est indiquée ci-dessous.
	Le magasin standard est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière, il n'y a plus de papier dans le magasin.
	Le magasin pour le chargeur de papier en option est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière, ou, il n'y a plus de papier dans le magasin.
	Le bac MF est actuellement sélectionné. Si l'icône est affichée de cette manière il n'y a plus de papier dans le bac MF.
3	Affiche le format des originaux.
4	Affiche le paramètre actuel lorsqu'un menu correspondant peut être sélectionné à l'aide des touches Sélection de gauche ou de droite.
5	Affiche le titre du menu correspondant pouvant être sélectionné à l'aide des touches Sélection de gauche ou de droite.
6	Affiche le nombre de copies.
7	Affiche le format du papier sur lequel effectuer la copie.
8	Affiche le nombre de destinations.
9	Affiche la destination.

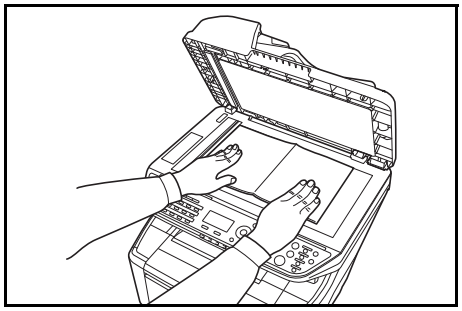
Copie

Procéder comme suit pour effectuer des copies.



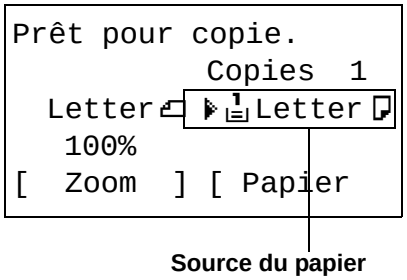
1 Appuyer sur la touche **Copier** lorsque la touche/voyant **Copier** est éteinte.

REMARQUE : Si l'écran est éteint, appuyer sur la touche **Power** et attendre que la machine se chauffe.

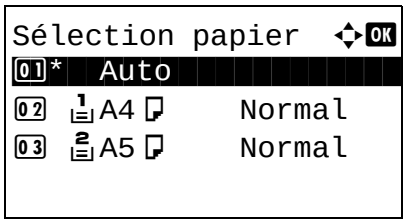


2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 2-54*.



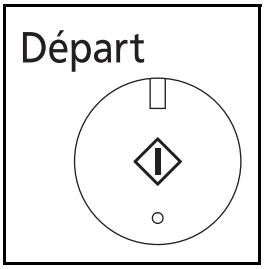
3 La source du papier pour la copie est l'emplacement affiché sur le panneau.



Lorsqu'il est nécessaire de modifier la source de papier, utiliser le menu Sélection papier. Si [Auto] est sélectionné, la source de papier la plus appropriée est automatiquement sélectionnée.

Pour la spécification de la source de papier, se reporter à la section *Sélection du papier à la page 4-3*.

4 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques. Le nombre maximum est de 999.



5 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

6 Une fois les copies terminées, les retirer du plateau supérieur.

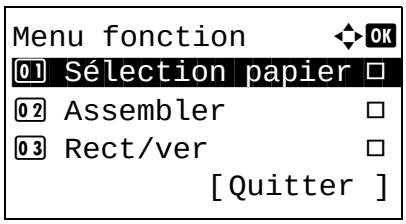
Réglage de la densité

Cette fonction permet de régler la densité de la copie.

Option de réglage de la densité	Description
Manuel	Réglage de la densité à l'aide de 7 niveaux.
Auto	Sélection de la densité optimale en fonction de la densité de l'original.

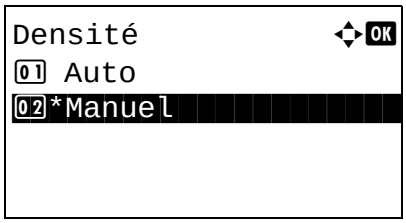
REMARQUE : Il est possible de sélectionner Auto comme réglage par défaut (se reporter à la section *Densité à la page 8-48*).

La méthode permettant de régler la densité des copies est décrite ci-après.



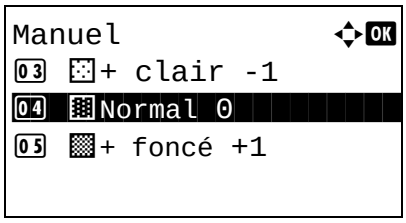
1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Densité].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Densité s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Manuel].



5 Appuyer sur la touche **OK**.

Lorsque [Manuel] est sélectionné, Manuel s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

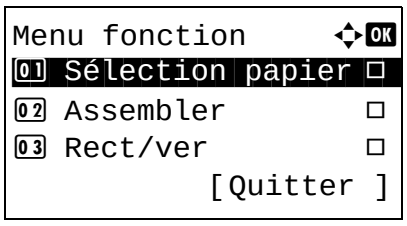
Choix de la qualité image

Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original.

Le tableau ci-après répertorie les options de qualité.

Option de Qualité image	Description
Texte+Photo	Approprié pour les originaux comportant à la fois du texte et des photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Approprié pour les originaux comportant essentiellement du texte.

La méthode permettant de choisir la qualité des copies est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Image d'original].

3 Appuyer sur la touche **OK**. Image d'original s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la qualité d'image appropriée au type d'original.

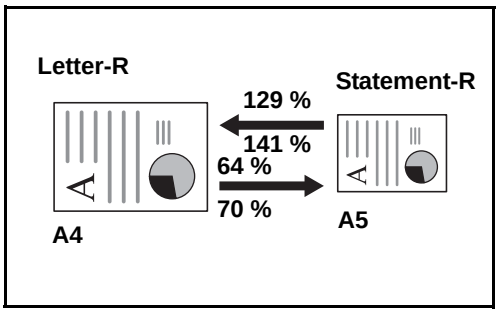
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Agrandissement/réduction

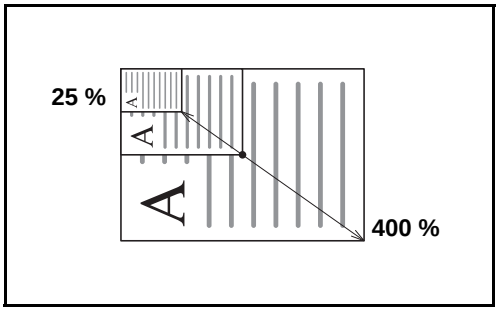
Il est possible de régler le taux de reproduction afin d'agrandir ou de réduire l'image de l'original. Les options de zoom suivantes sont disponibles.

Zoom auto



Réduction ou agrandissement automatique de l'image de l'original en fonction du format papier sélectionné.

Saisie du zoom



Réduction ou agrandissement manuel de l'image de l'original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %.

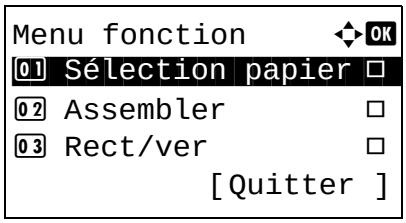
Zoom standard

Réduction ou agrandissement selon des taux prédéfinis.

Les taux suivants sont disponibles.

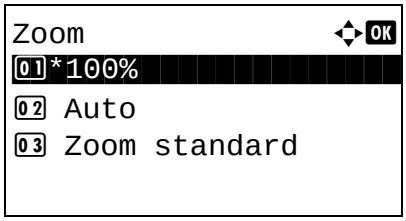
Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	
Modèles américains	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5)
Modèles européens	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	129 % (Statement >> Letter), 90 % (Folio >> A4), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)
Modèles métriques (Asie Pacifique)	Standard	100 %, 400 % (Max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (Min.)
	Autre	129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)

La méthode permettant d'utiliser l'option d'agrandissement/réduction est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].

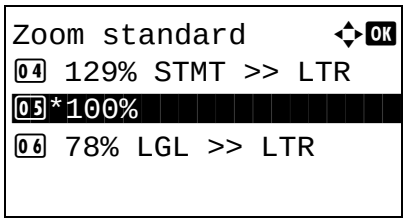


3 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.

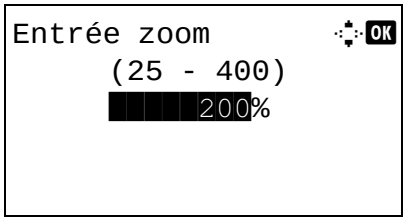
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'agrandissement désiré.

Pour copier au même format que l'original, sélectionner [100%].

Pour sélectionner le zoom automatique, sélectionner [Auto].



Pour utiliser des agrandissements fixes, sélectionner [Zoom standard] et appuyer sur la touche **OK**. Zoom standard s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'agrandissement désiré. Si [Autre] est sélectionné, il est possible de sélectionner parmi d'autres agrandissements après avoir appuyé sur la touche **OK**.



Pour saisir un agrandissement, sélectionner [Entrée zoom] et appuyer sur la touche **OK**. Entrée zoom s'affiche. Entrer l'agrandissement à l'aide des touches numériques.

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

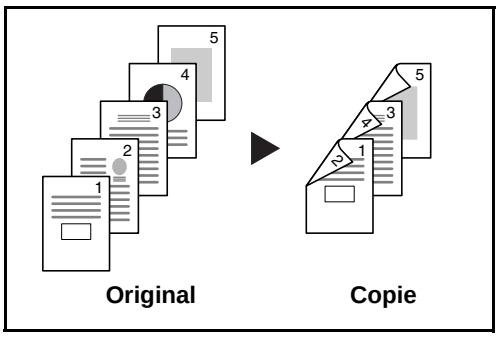
6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Copie recto verso

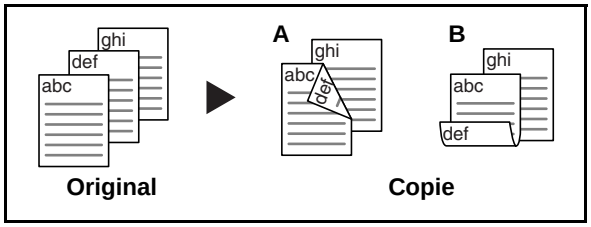
Cette option permet d'effectuer des copies recto verso. Les options recto verso suivantes sont disponibles.

Il est également possible d'effectuer des copies recto à partir d'originaux recto verso ou d'originaux comportant des pages en vis à vis (livres, par exemple). Les modes suivants sont disponibles.

Recto sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto. Si le nombre d'originaux est impair, le verso de la dernière copie sera vierge.

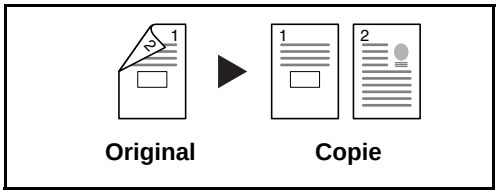


Les options de reliure suivantes sont disponibles.

A *Reliure Gauche/droite* : pas de rotation des images sur le verso.

B *Reliure Haut* : rotation des images de 180° sur le verso. Les copies peuvent être reliées sur le bord supérieur, afin d'avoir la même orientation lorsque l'on tourne les pages.

Recto verso sur recto

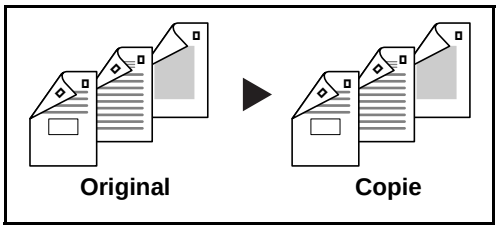


Cette option permet de copier chaque côté d'un original recto verso sur deux feuilles individuelles.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

- *Reliure Gauche/droite* : pas de rotation des images sur le verso.
- *Reliure Haut* : rotation des images de 180° sur le verso.

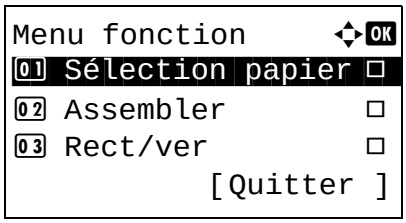
Recto verso sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto verso.

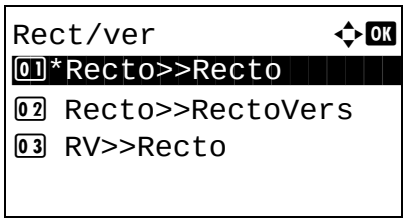
REMARQUE : Les formats de papier acceptés en recto verso vers recto verso sont Legal, Letter, Oficio II, Executive, A4, B5, A5 et Folio.

La méthode permettant d'effectuer des copies recto verso est décrite ci-après.



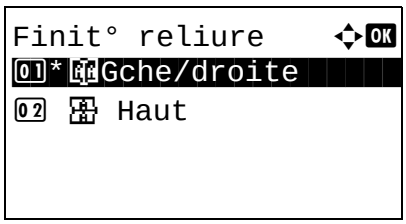
1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].

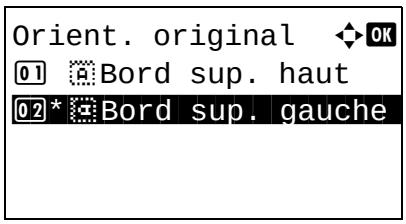


3 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.

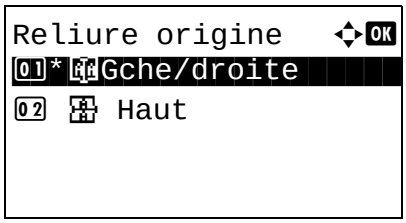
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode de copie recto verso désiré.



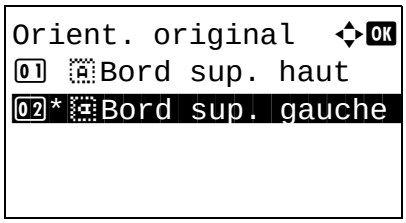
En cas de sélection de [Recto>>RectoVers], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure des copies terminées et l'orientation de l'original.



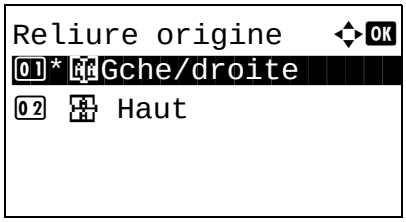
Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure des copies terminées et l'orientation de l'original.



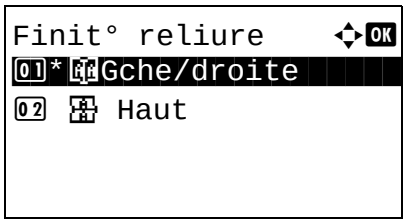
En cas de sélection de [RV>>Recto], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure de l'original et l'orientation de l'original.



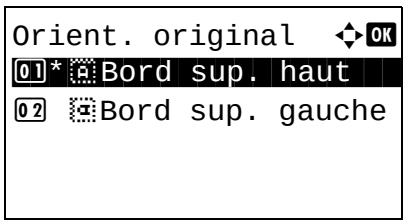
Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure de l'original et des copies terminées et l'orientation de l'original.



En cas de sélection de [RV>>RV], appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour pouvoir sélectionner le bord de reliure de l'original.



Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner le bord de reliure des copies terminées.

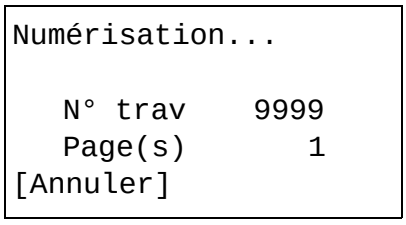


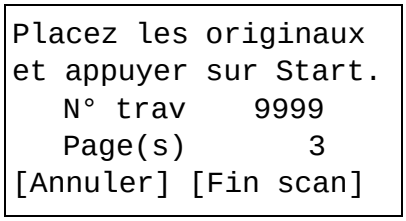
Après avoir appuyé sur la touche **OK**, sélectionner l'orientation de l'original.

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, le remplacer par le suivant avant d'appuyer sur la touche **Départ**.



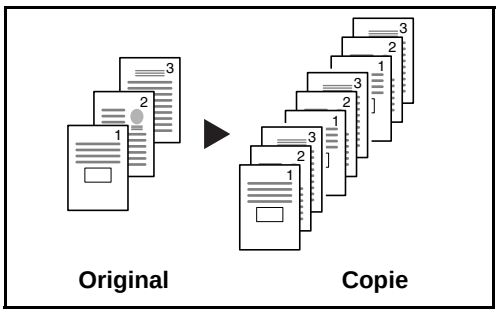


S'il n'y a pas d'autre original, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**). La copie commence.

Copies assemblées

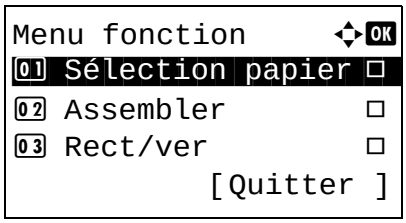
Cette machine permet d'assembler les copies.

Il est possible d'utiliser la fonction Assembler dans les cas suivants.



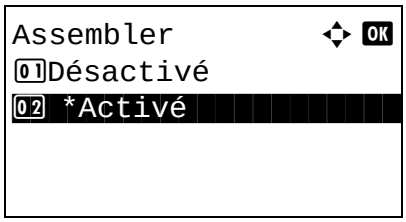
Cette option permet de lire plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l'ordre des pages.

La procédure de copie en mode d'assemblage est décrite ci-après.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Assembler].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Assembler s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

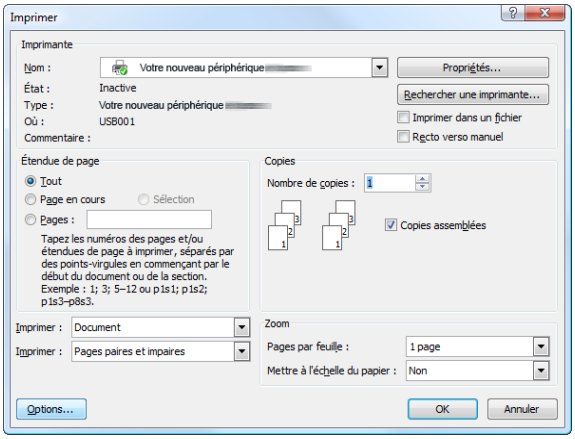
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

6 Utiliser les touches numériques pour entrer le nombre de copies et appuyer sur la touche **Départ**. La copie commence.

Impression – Impression à partir d'une application

Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

REMARQUE : Pour imprimer le document à partir d'applications, installer le pilote d'imprimante sur l'ordinateur à l'aide du DVD (Product Library) fourni.



1 Créer un document dans une application.

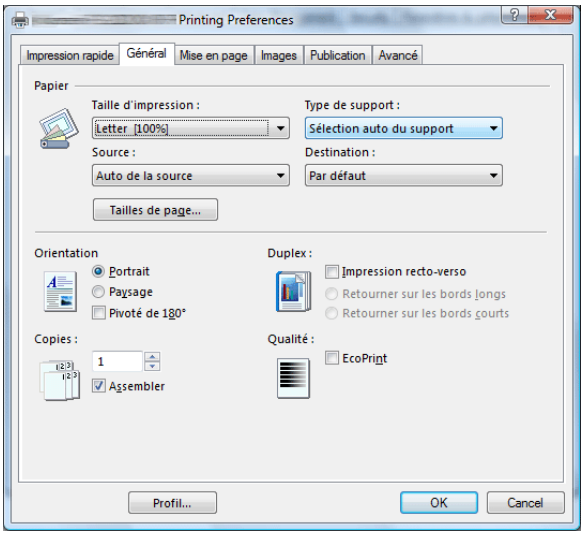
2 Cliquer sur **Fichier** et sélectionner **Imprimer** dans l'application. La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.

3 Cliquer sur le bouton ▼ à côté du champ Nom et sélectionner cette machine dans la liste.

4 Indiquer le nombre d'impressions souhaitées dans la case **Nombre de copies**. Le nombre maximum est de 999.

Pour imprimer plusieurs documents, sélectionner **Assembler** afin de les imprimer un par un dans l'ordre des pages.

5 Cliquer sur le bouton **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés** s'affiche.



6 Sélectionner l'onglet **Général** et cliquer sur le bouton **Format page** pour sélectionner le format du papier.

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu **Type de support** et sélectionner le type de support.

7 Cliquer sur **Source** et sélectionner la source de papier.

REMARQUE : Si l'option **Auto de la source** est activée, le papier est alimenté automatiquement à partir de la source de papier contenant le format et le type de papier adapté. Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple enveloppe ou papier épais, placer le papier dans le bac MF et sélectionner **Bac MF**.

8 Sélectionner l'orientation du papier, **Portrait** ou **Paysage**, en fonction de l'orientation du document.

Si l'option **Pivote de 180°** est activée, le document sera imprimé après une rotation de 180°.

9 Cliquer sur le bouton **OK** pour revenir à la boîte de dialogue **Imprimer**.

10 Cliquer sur le bouton **OK** pour lancer l'impression.

Impression avec le mode demi-vitesse

Lors de l'impression sur un papier de petit format ou épais, régler la vitesse d'impression en utilisant le pilote de l'imprimante. Pour plus de détails, se reporter au *printing system driver User Guide*.

Envoi

Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

Lorsque l'on envoie une image numérisée, il est également possible de l'imprimer ou de l'envoyer dans la Boîte de document.

Pour utiliser la fonction de numérisation, procéder comme suit :

- Programmer les réglages, notamment les paramètres de messagerie de la machine.
- Utiliser Embedded Web Server (page Web HTML interne) pour enregistrer l'adresse IP, le nom d'hôte du serveur SMTP et le destinataire.
- Sélectionner le destinataire dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques.
- Si l'option Dossier PC (SMB/FTP) est sélectionnée, il est nécessaire de partager le dossier de destination. Pour configurer le Dossier PC, contacter l'administrateur.
- Réglages de transmission détaillés (pour sélectionner une Boîte de document comme destination ou imprimer et envoyer l'image simultanément).

Procéder comme suit pour effectuer les fonctions d'envoi de base. Les cinq options suivantes sont disponibles.

- Envoi en E-mail : envoie l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail...page 3-19
- Envoi vers dossier (SMB) : stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC...page 3-21
- Envoi vers dossier (FTP) : stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP...page 3-21
- Numérisation d'images à l'aide de TWAIN/WIA : Numériser le document en utilisant une application compatible TWAIN ou WIA...page 5-24

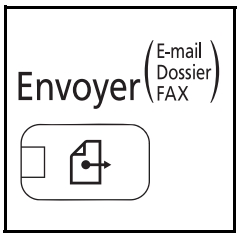
REMARQUE : Il est possible de combiner plusieurs options d'envoi. Se reporter à la section *Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) à la page 3-28*.

Envoi en E-mail

Cette option permet d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail.

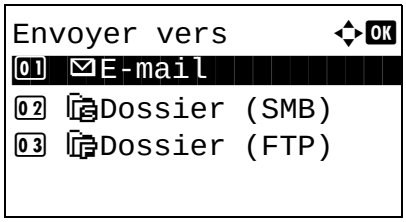
REMARQUE :

- Il est nécessaire de disposer d'un environnement réseau permettant à la machine de se connecter à un serveur de messagerie. Il est recommandé d'utiliser la machine dans un environnement permettant la connexion au serveur de messagerie à tout moment via un réseau local.
- Accéder à Embedded Web Server auparavant et spécifier les paramètres requis pour l'envoi d'e-mail. Pour plus de détails, se reporter à la section *Embedded Web Server (paramètres e-mail) à la page 2-28*.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

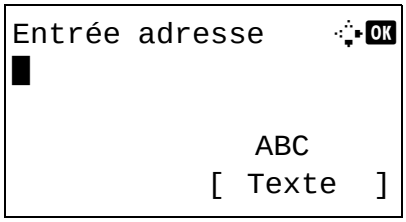


1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

Affiche l'écran Envoyer.



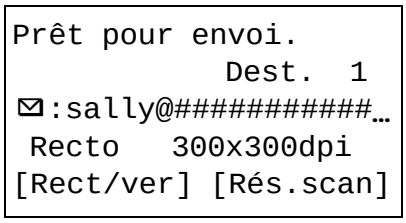
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [E-mail].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée adresse s'affiche.

4 Saisir l'adresse e-mail de destination.

REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 3-26*.



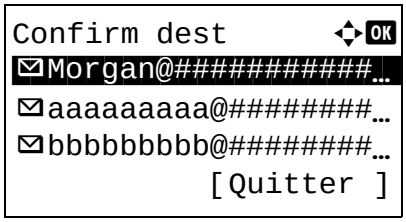
5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], un écran pour confirmer l'adresse e-mail saisie s'affiche. Saisir à nouveau la même adresse e-mail, puis appuyer sur la touche **OK**.

6 S'il y a des destinations supplémentaires, appuyer sur la touche **Ajouter destination**. Répéter les étapes 2 à 5

pour saisir les destinations supplémentaires. Jusqu'à 100 destinations peuvent être spécifiées.

7 Appuyer sur la touche **Confirmer destination** pour confirmer les destinations enregistrées.



Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une destination et appuyer sur la touche **OK**. Il est alors possible de modifier ou de supprimer la destination.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de base.

8 Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], l'écran de confirmation de destination s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée. Pour plus d'informations, voir *Écran de confirmation de destination à la page 3-25*.

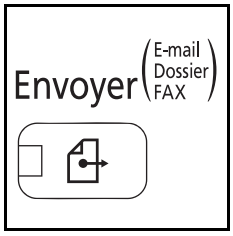
Envoi vers dossier (SMB)/Envoi vers dossier (FTP)

Cette option permet de stocker le fichier image d'un original dans un dossier partagé sur un PC.

Cette option permet de stocker l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP.

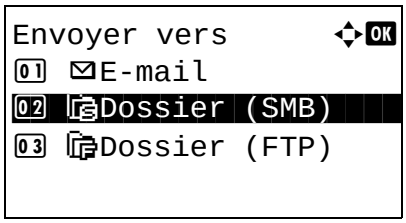
REMARQUE :

- Pour plus d'informations sur le partage de dossiers, se reporter à l'Aide du système d'exploitation.
- Vérifier que l'option **Protocole SMB** ou **FTP** de Embedded Web Server est *Activé*. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server Operation Guide*.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

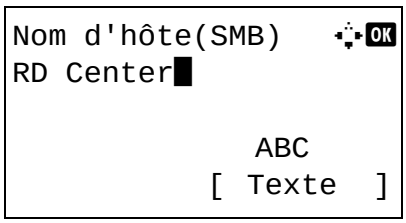


1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

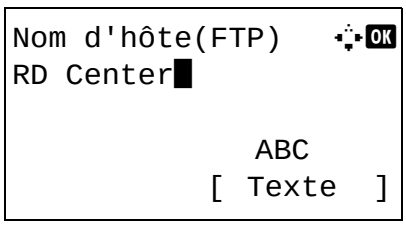
Affiche l'écran Envoyer.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dossier (SMB)] ou [Dossier (FTP)].



o

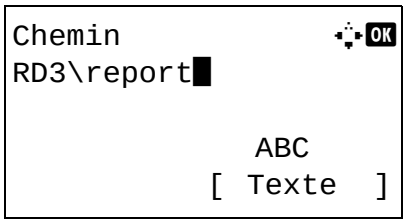


3 Appuyer sur la touche **OK**. Nom d'hôte(SMB) ou Nom d'hôte(FTP) s'affiche.

4 Saisir le nom d'hôte.

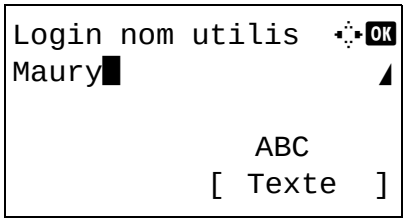
REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 3-26*.

5 Appuyer sur la touche **OK**. Chemin s'affiche.

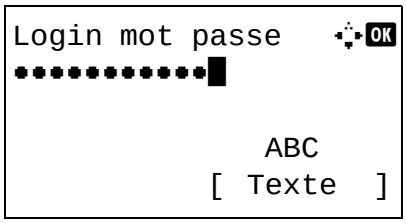


6 Saisir le nom du chemin. Tenir compte qu'il faut entrer le nom partagé et non le nom de dossier sur l'ordinateur de destination.

7 Appuyer sur la touche **OK**. Login nom utilis s'affiche.

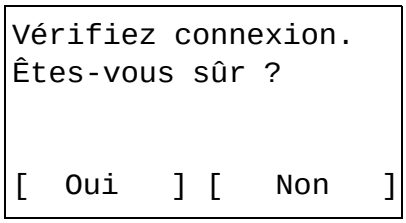


8 Entrer le nom d'utilisateur de connexion. Il faut entrer le nom de compte de l'ordinateur de destination.



9 Appuyer sur la touche **OK**. Login mot passe s'affiche.

10 Saisir le mot de passe de connexion. Il faut entrer le mot de passe du compte de l'ordinateur de destination.



11 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], des écrans pour confirmer le nom d'hôte et le nom du chemin saisis s'affichent. Saisir à nouveau le même nom d'hôte et le même nom de chemin et appuyer sur la touche **OK** sur les écrans respectifs.

Les données à saisir sont les suivantes.

REMARQUE : Il est impossible d'envoyer les données si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion de l'ordinateur de destination ont été oubliés. Contacter l'administrateur et vérifier le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

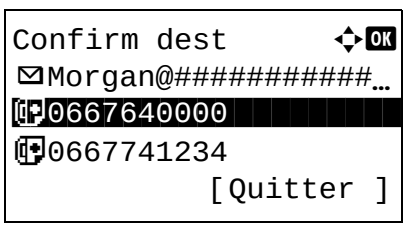
Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte (SMB)*	Nom d'hôte ou adresse IP du PC expéditeur.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin du dossier de destination. Par exemple, *Utilisateur\NomDePartage*.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur permettant l'accès au dossier Par exemple, *abcdnet\james.smith*	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe permettant l'accès au dossier	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (139) en utilisant le format "Nom d'hôte : numéro de port" (par exemple, nom_d'hôte_SMB :140).

Pour l'envoi vers dossier (FTP)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte (FTP)*	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin d'accès du dossier de destination. Par exemple, *Utilisateur\DonnéesNumérisation*. Sinon, les données seront enregistrées dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (21) en utilisant le format "Nom d'hôte : numéro de port" (par exemple, nom_d'hôte_FTP :140).

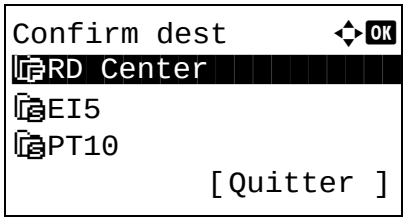


12 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine établi une connexion avec la destination saisie.

Si la connexion réussit, *Connecté.* s'affiche à l'écran. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Si la connexion échoue, *Connexion impossible.* s'affiche. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). L'écran illustré à l'étape 3 s'affiche à nouveau. Vérifier et saisir à nouveau la destination.

13 S'il y a des destinations supplémentaires, appuyer sur la touche **Ajouter destination**. Répéter les étapes 2 à 12 pour saisir les destinations supplémentaires. Jusqu'à 100 destinations peuvent être spécifiées.



14 Appuyer sur la touche **Confirmer destination** pour confirmer les destinations enregistrées.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une destination et appuyer sur la touche **OK**. Il est alors possible de modifier ou de supprimer la destination.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) pour revenir à l'écran de base.

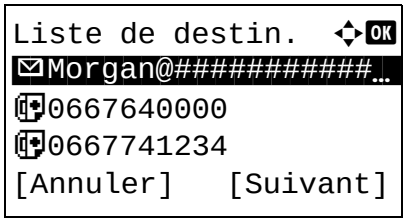
15 Appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], l'écran de confirmation de destination s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée. Pour plus d'informations, voir *Écran de confirmation de destination à la page 3-25.*

Écran de confirmation de destination

Si l'écran de confirmation de la destination avant la transmission (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], *Vérifier toutes les destinations et appuyer sur[Suivant].* s'affiche lorsque la touche **Départ** est enfoncée.

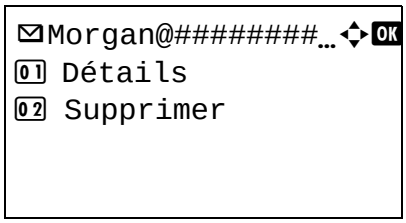
Pour utiliser l'écran de confirmation de destination, procéder comme suit.

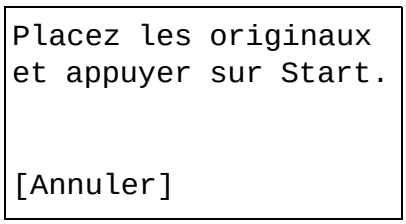


1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier toutes les destinations.

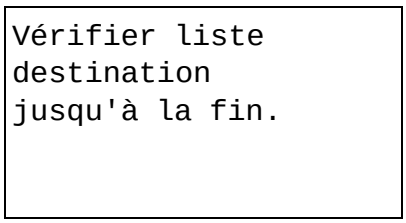
Appuyer sur la touche **OK** pour modifier ou supprimer la destination sélectionnée.

Pour ajouter une destination, appuyer sur [Annuler] (la touche Sélection de gauche) pour revenir à l'écran précédent.





2 Après la vérification, appuyer sur [Suivant] (la touche **Sélection de droite**). *Placez l'original et appuyer sur Start.* est affiché à l'écran.



Si des destinations sont masquées et ne sont pas encore vérifiées, l'écran affiche *Vérifier liste destination jusqu'à la fin.* et revient à l'écran Liste de destin. Vérifier toutes les destinations.

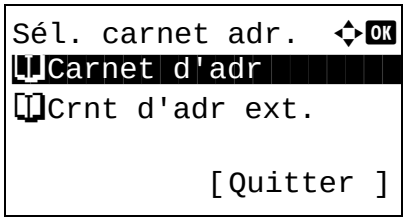
3 Placer l'original sur la glace d'exposition et appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

Spécification de la destination

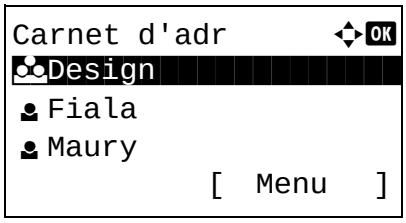
Pour spécifier un destinataire, utiliser le carnet d'adresses ou les touches uniques.

Sélection dans le carnet d'adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.



1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur la touche **Carnet d'adresses**. Le menu Sél. carnet adr. s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr], puis appuyer sur la touche **OK**. Carnet d'adr s'affiche.

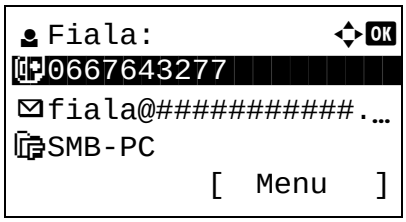
Pour utiliser un carnet d'adresses sur le serveur LDAP, sélectionner [Crnt d'adr ext.].

REMARQUE : Si aucun carnet d'adresses étendu n'est enregistré, [Sél. carnet adr.] ne s'affiche pas.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur ou le groupe, puis appuyer sur la touche **OK**.

Si un utilisateur est sélectionné, la liste des destinations enregistrées pour l'utilisateur s'affiche.

Si un groupe est sélectionné, passer à l'étape 5.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.

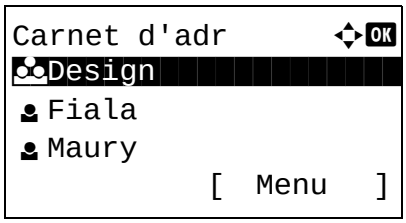
5 *Terminé.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Recherche de destinataire

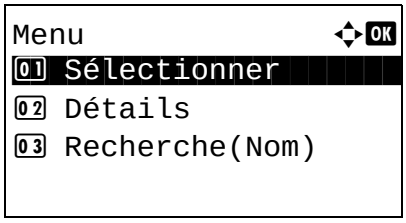
Il est possible d'effectuer une recherche sur les destinataires enregistrés dans le carnet d'adresses.

La méthode permettant d'utiliser les différents modes de recherche est décrite ci-après.

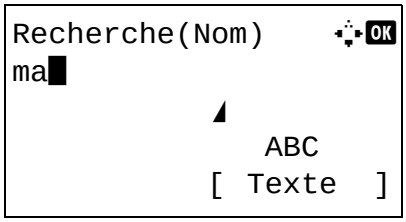
Recherche dans le carnet d'adresses



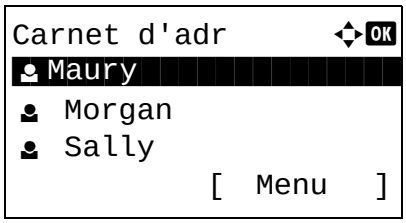
1 Dans Carnet d'adr, appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche(Nom)], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de recherche s'affiche.

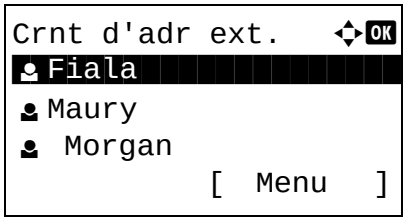


3 Saisir les caractères à rechercher.

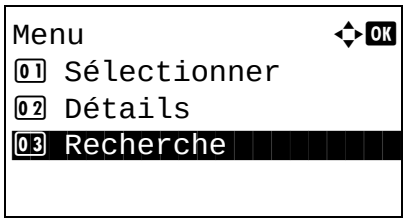


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses affiche en premier l'utilisateur commençant par la chaîne de caractère saisie.

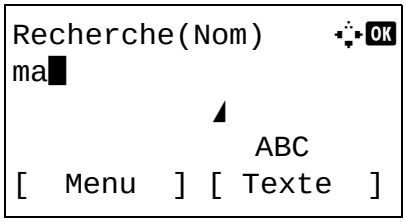
Recherche dans le carnet d'adresses externe

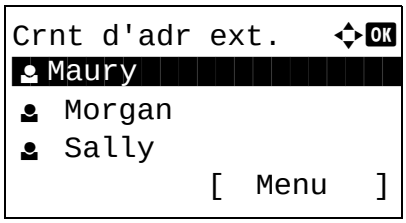


1 Dans Crnt d'adr ext., appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recherche], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de recherche s'affiche.





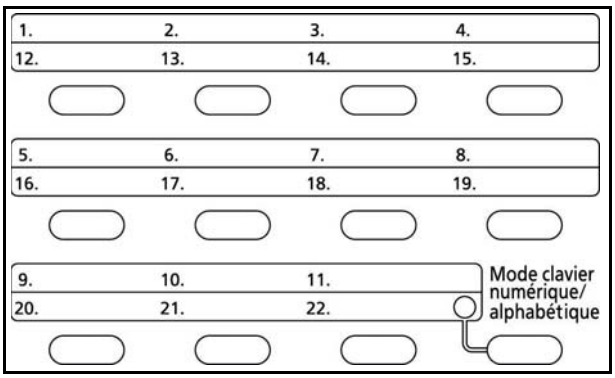
3 Saisir les caractères à rechercher.

Si on appuie sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), puis sur la touche **OK**, Rech. par s'affiche pour permettre de spécifier la clé de recherche et la condition à satisfaire. Sélectionner l'élément désiré pour chacun, puis appuyer sur la touche **OK**.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses affiche en premier l'utilisateur commençant par la chaîne de caractère saisie.

REMARQUE : Si le carnet d'adresses externe est ouvert en premier, l'écran de recherche s'affiche d'abord. Passer ensuite à l'étape 3.

Sélection par touche unique



Sélectionner le destinataire à l'aide des touches uniques.

Dans l'écran de base de la fonction envoi ou dans l'écran de saisie de la destination, appuyer sur la touche unique sous laquelle est enregistrée la destination.

REMARQUE : Se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 8-122* pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax. Cette fonction est appelée *Envoi multiple*. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.

Nombre d'éléments de diffusion	E-mail	: Jusqu'à 100
	Dossiers (SMP, FTP)	: 1 SMB et FTP au total
	FAX	: Jusqu'à 100

Selon les réglages, il est également possible d'envoyer et d'imprimer simultanément.

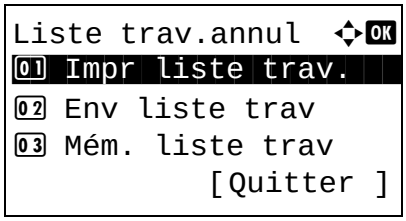
Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d'ajouter l'adresse E-mail ou le chemin d'accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

Annulation de travaux

Procéder comme suit pour annuler un travail d'impression ou d'envoi en cours d'exécution.

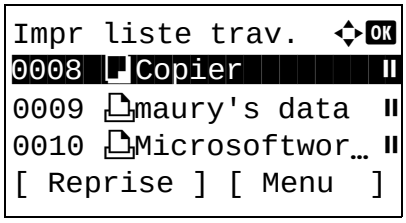
Annulation de travaux

Il est également possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche **Arrêter**.

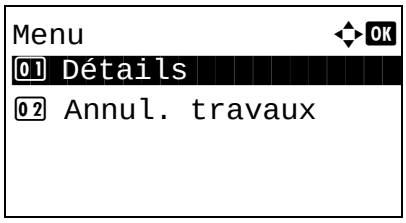


1 Durant un travail d'impression ou d'envoi, appuyer sur la touche **Arrêter**. Le menu Liste trav.annul s'affiche.

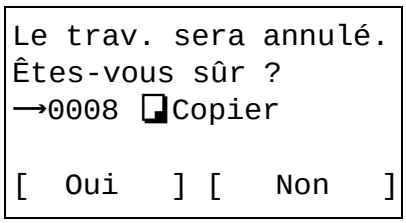
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Arrêter** met en pause un travail d'impression, mais pas un travail d'envoi.



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de travail à interrompre, puis appuyer sur la touche **OK**. Une file d'attente du type de travail sélectionné s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le travail à interrompre, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Annul. travaux], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

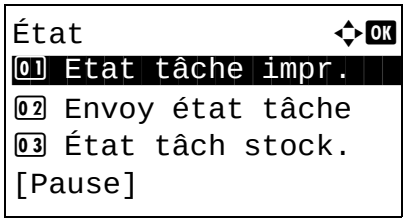
5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de droite**). L'écran affiche *Annulation...* et revient à la file d'attente du type de travail sélectionné après l'annulation du travail.

Pour annuler d'autres travaux, répéter les étapes 3 à 5.

Vérification du niveau de toner et de papier

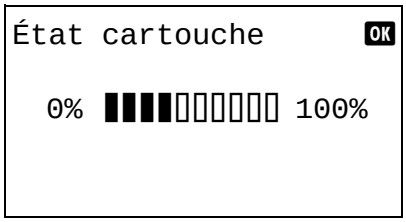
Il est possible de vérifier la quantité de toner restante et celle du papier dans chaque magasin.

Vérification du toner restant



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

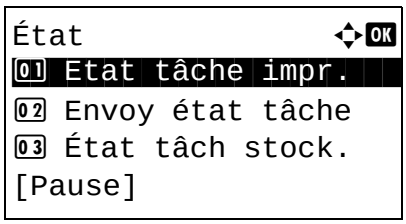
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État cartouche].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État cartouche s'affiche.

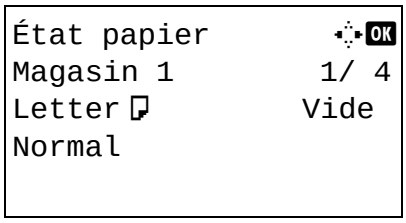
La quantité de toner restante est affichée sur l'un des 10 niveaux.

Vérification du papier restant



1 Appuyer sur la touche **État/Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État papier].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État papier s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour basculer entre l'affichage de la quantité de papier restante pour le magasin de l'unité principale, le chargeur en option (si installé) et le bac MF.

4 Fonctions de copie

Ce chapitre décrit les fonctions de copie.

- Format de l’original....4-2
- Sélection du papier....4-3
- Orientation de l'original....4-6
- EcoPrint....4-8
- Mode Combiner....4-9
- Numérisation continue....4-13
- Avis de fin du travail....4-14
- Entrée nom fichier....4-16
- Annulation de priorité....4-17

Format de l’original

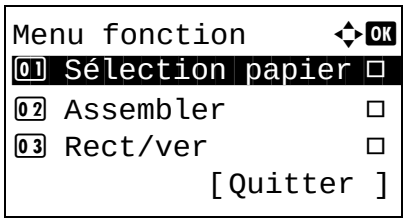
Cette fonction permet de définir le format de l’original à numériser. Veiller à sélectionner le format d’original avant de démarrer la copie.

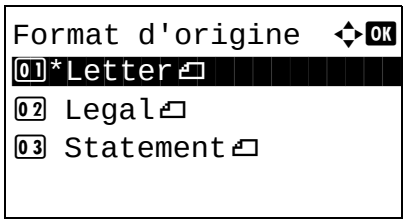
Les options suivantes sont disponibles.

Élément	Formats
Formats original	Letter, Legal, Statement, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso*

* Pour plus d'information sur la spécification du format d'original personnalisé, se reporter à la section *Format d’original personnalisé à la page 8-8*.

Pour sélectionner le format de l'original, procéder comme suit.





1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Mettre l’original en place.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format d'origine].
5. Appuyer sur la touche **OK**. Format d'origine s'affiche.
6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'original désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.
7. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

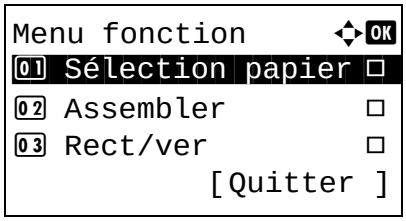
Sélection du papier

Sélectionner la source de papier contenant le format désiré.

REMARQUE : Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section *Config. original/papier à la page 8-8*).

Sélection du magasin

Pour sélectionner le magasin papier, procéder comme suit.

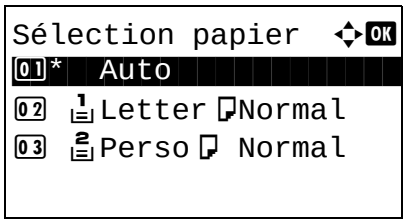


1 Appuyer sur la touche **Copier**.

2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier désiré.

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([Auto]) est sélectionnée, le format de l'original est détecté automatiquement.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Sélection du bac MF

Sélectionner le format et le type de papier.

Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Catégorie	Élément	Formats
Format papier	Formats standard	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso*
	Entrée format**.	Modèles américains Horizontal : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01"), Vertical : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")
		Modèles européens Vertical : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm), Horizontal : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé***, Relié, Carte, Couleur, Perforé***, En-tête***, Enveloppe, Haute qualité et Perso 1 à 8***	

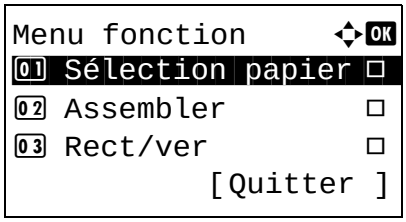
* Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé (Perso), se reporter à la section *Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression à la page 8-11*.

** Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Se reporter à la section *Modification de l'unité de mesure à la page 8-26*.

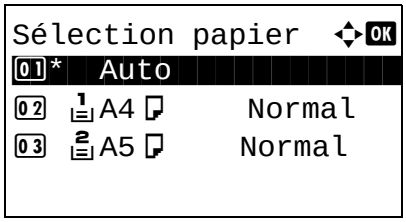
*** Pour plus d'information sur la spécification des types de papier personnalisés 1 à 8, se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17*. Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 8-23*.

REMARQUE : Il peut être utile de présélectionner le type et le format de papier le plus utilisé et de les enregistrer par défaut (se reporter à la section *Sélection du format de papier et du type de support pour le bac MF à la page 8-15*).

Pour sélectionner le format et le type de papier, procéder comme suit.

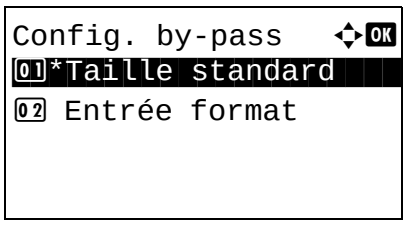


1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Mettre l'original en place.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.

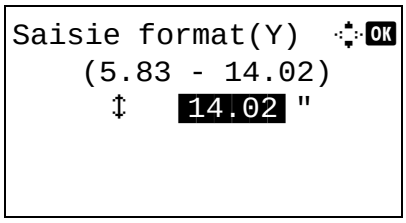
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].

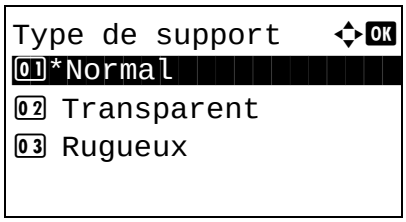


7 Appuyer sur la touche **OK**. Config. by-pass s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Taille standard] ou [Entrée format] et appuyer sur la touche **OK**, sélectionner le format de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Si [Saisie format] a été sélectionné, utiliser les touches numériques pour saisir le format Y (vertical) et appuyer sur la touche **OK**, puis saisir le format X (horizontal) et appuyer sur la touche **OK**.





9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

10 Placer du papier dans le bac MF.

11 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Si Aj. papier au by-pass est affiché pendant l'opération de copie, ajouter du papier dans le bac MF, puis appuyer sur la touche **OK**. La copie reprend ensuite.

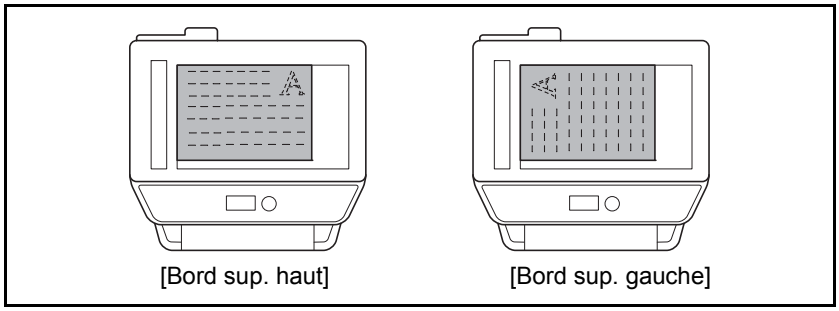
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Orientation de l'original

Sélectionner l’orientation de l’original lors de l’utilisation des fonctions suivantes.

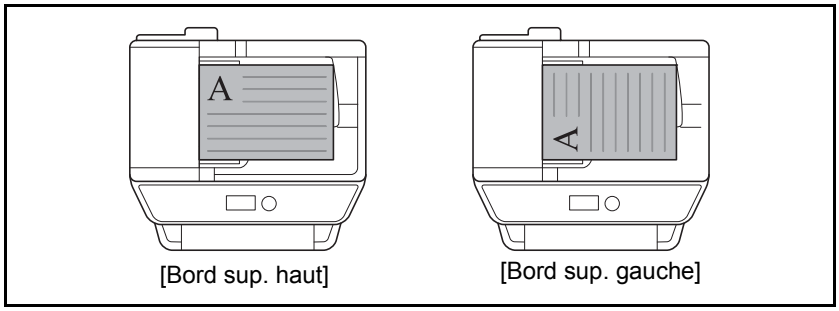
- Recto-verso
- Combiner

Originaux sur la glace d’exposition



[Bord sup. haut] [Bord sup. gauche]

Originaux dans le chargeur de documents



[Bord sup. haut] [Bord sup. gauche]

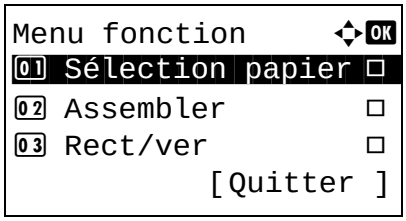
REMARQUE : Pour modifier l’orientation de l’original, se reporter à la section *Orient. original à la page 8-51*.

Pour sélectionner l'orientation des originaux sur la glace d'exposition, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

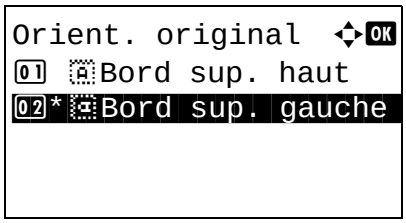
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

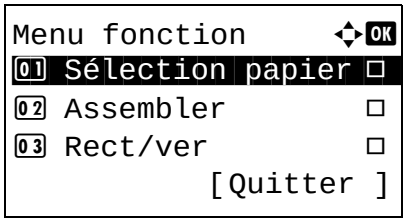
8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

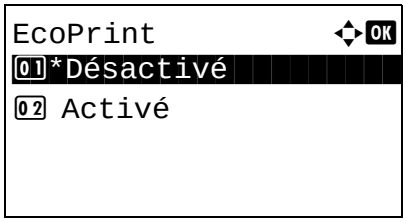
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

EcoPrint

Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Elle est utile pour effectuer des copies de test et dans les cas où une qualité d'impression élevée n'est pas nécessaire.

La procédure de copie en mode EcoPrint est décrite ci-après.





1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Mettre l'original en place.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].
5. Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.
6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.
7. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Mode Combiner

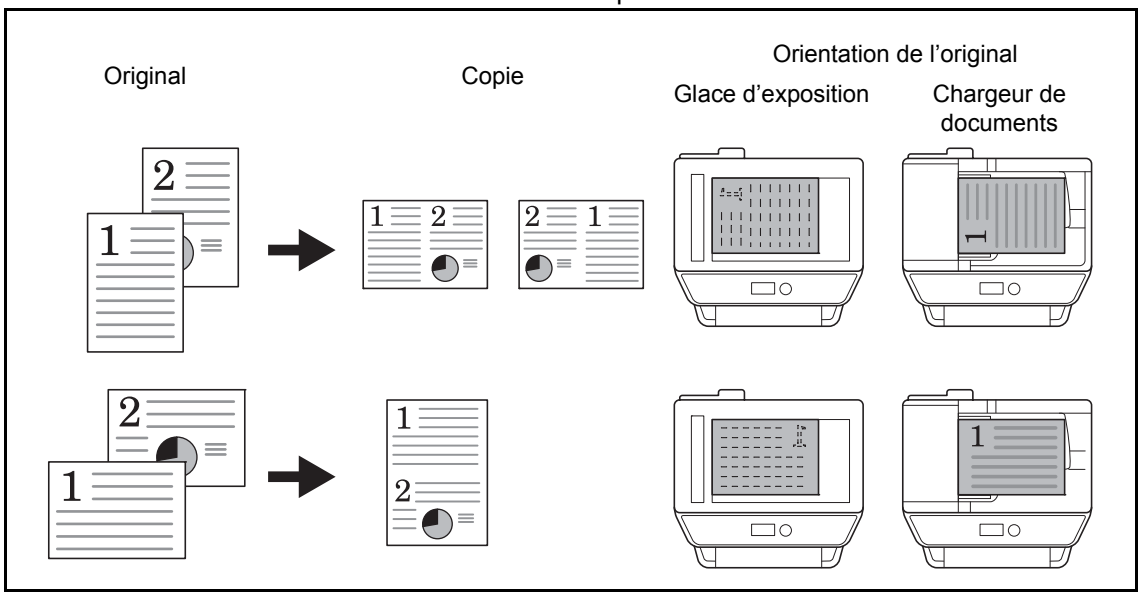
Ce mode permet de copier 2 ou 4 originaux sur une même feuille. Les modes 2/1 ou 4/1 sont disponibles. Il est possible d'indiquer la limite de page de chaque original.

REMARQUE : Le mode Combiner est disponible pour les formats de papier Folio, A4, B5, Legal, Oficio II, Letter, Statement et 16K.

Mode 2/1

Copie de deux originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier quatre originaux sur une feuille unique.

Les options 2/1 et les orientations de sortie suivantes sont disponibles.

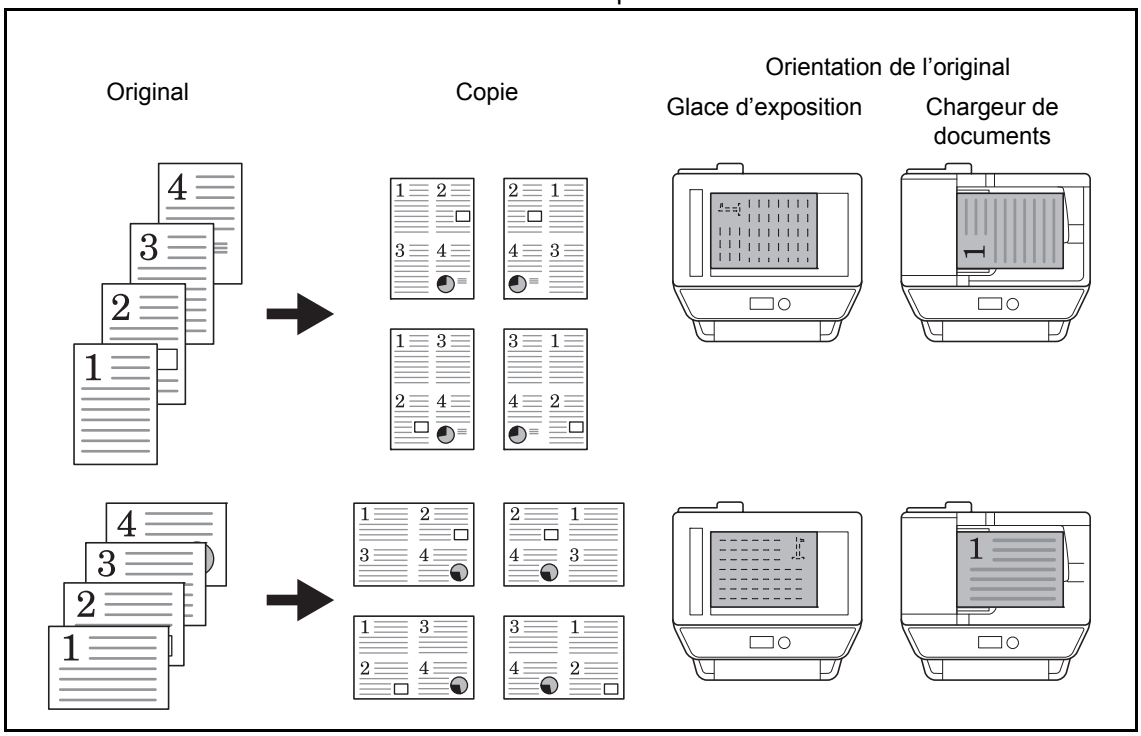


REMARQUE : Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Mode 4/1

Copie de quatre originaux sur une même feuille. Ce mode peut être utilisé avec le mode Recto verso pour copier huit originaux sur une feuille unique.

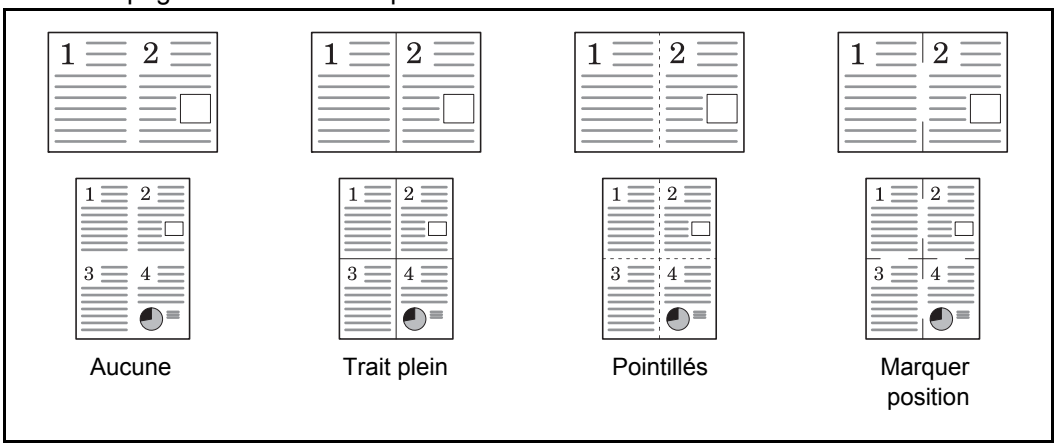
Les options 4/1 et les orientations de sortie suivantes sont disponibles.



REMARQUE : Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Types de limites de page

Les types de limites de page suivants sont disponibles.

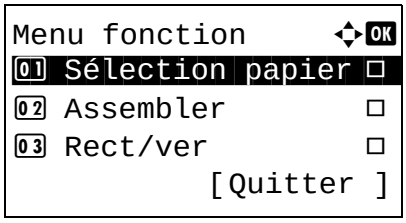


La procédure de copie en mode Combiner est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

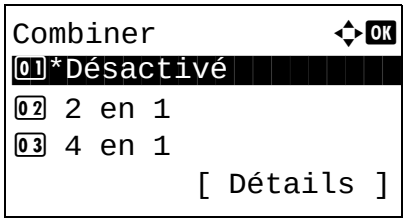
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Combiner].

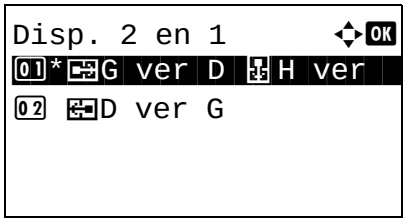
5 Appuyer sur la touche **OK**. Combiner s'affiche.

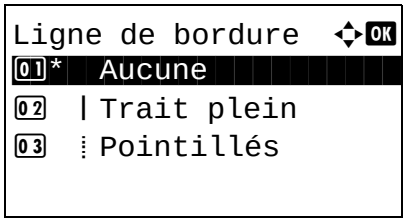


6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [2 en1] ou [4 en 1].

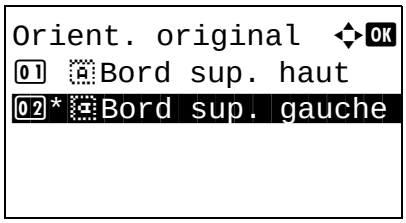
7 Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**).

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la disposition désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.





9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la ligne de bordure désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.



10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'orientation de l'original, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

11 Appuyer sur la touche **Départ**. La numérisation commence.

Si l'original est placé sur la glace d'exposition, mettre l'original suivant en place et appuyer sur la touche **Départ**.

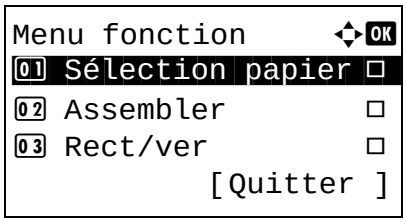
Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

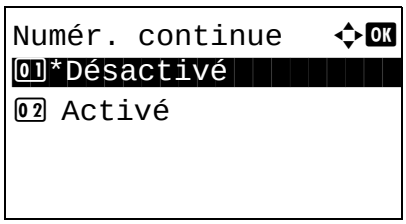
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Numérisation continue

S'il n'est pas possible de placer un grand nombre d'originaux dans le chargeur de documents à la fois, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les copier dans un travail unique. Avec cette fonction, les originaux sont numérisés jusqu'à l'appui sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**).

La procédure de copie en mode Numérisation continue est décrite ci-après.





1. Appuyer sur la touche **Copier**.
2. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numér. continue].
4. Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.
5. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.
6. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents et appuyer sur la touche **Départ**.
7. Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Recommencer les étapes précédentes pour numériser les originaux restants.

   Après avoir numérisé tous les originaux, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer la copie.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Avis de fin du travail

Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail. L'utilisateur peut être informé de la fin d'un travail de copie alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de la copie à côté de la machine.

REMARQUE : Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique.

Exemple d'avis de fin du travail

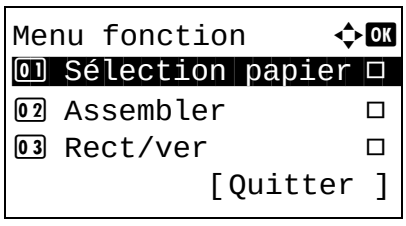
À :	h_pttr@owl-net.net
Objet :	Courrier électronique de rapport de fin de tâche 1234

N° trav	000002
Résultat :	OK
Heure fin :	Mer 27 avril 2005 14:56:08
Nom de fichier :	doc27042005145608
Type tâche :	Copie

1234

[00:c0:ee:d0:01:14]

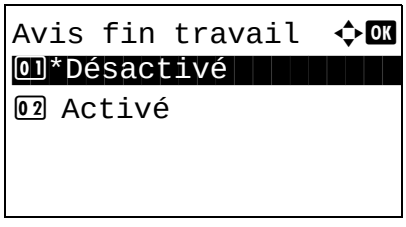
Pour activer l'avis de fin de travail en copie, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Copier**.

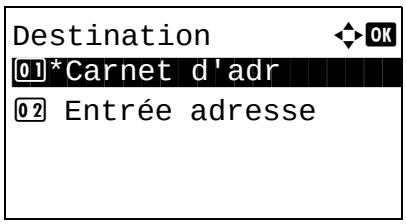
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



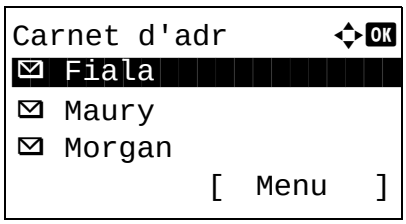
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Avis fin travail].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Avis fin travail s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

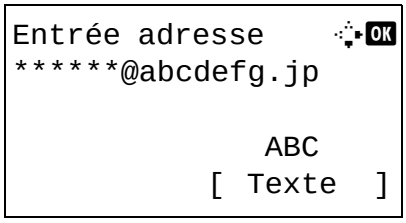
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr] ou [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**.



8 Si [Carnet d'adr] est sélectionné, sélectionner [Carnet d'adr] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner la destination de l'avis.

Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner [Détails] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les détails de la destination sélectionnée pour l'avis.

Si [Entrée adresse] a été sélectionné, saisir l'adresse de la destination de l'avis.



REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

10 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie. Une fois le travail terminé, un avis est envoyé par e-mail au destinataire sélectionné.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Entrée nom fichier

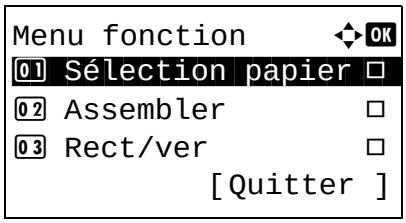
Cette fonction permet d'affecter un nom à un travail de copie. Elle permet d'ajouter des informations complémentaires, par exemple, la date et l'heure ou un numéro de travail. Elle permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de travail, de la date et de l'heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.

Pour affecter un nom à un travail de copie, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Copier**.

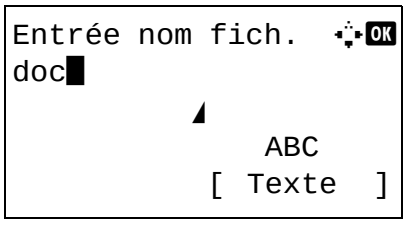
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche.



6 Saisir le nom du fichier et appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

REMAQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

7 Saisir la date, le numéro de travail, etc. sur l'écran, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMAQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

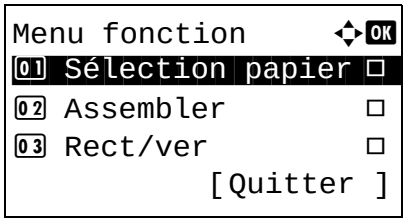
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction copie.

8 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

REMAQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

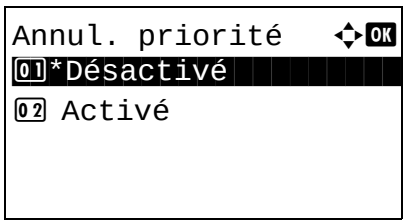
Annulation de priorité

Cette fonction permet de suspendre le travail d'impression en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement. Lorsque le travail de copie qui a effectué l'interruption est terminé, la machine reprend le travail d'impression suspendu.



1 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Annul. priorité].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Annul. priorité s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé].

5 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche, la machine passe en mode interruption de copie et l'écran de base s'affiche.

6 Effectuer le travail d'interruption de copie de la même manière qu'un travail de copie normal. Lorsque le travail de copie qui a effectué l'interruption est terminé, la machine reprend le travail d'impression suspendu.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

5 Fonctions d’envoi

Ce chapitre décrit les fonctions d’envoi de documents.

- Format de l’original 5-2
- Format d'envoi 5-3
- Zoom 5-5
- Envoi recto verso 5-6
- Orientation de l'original 5-7
- Format de fichier 5-9
- Image de l'original 5-11
- Réglage de la densité 5-12
- Résolution de numérisation 5-13
- Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc 5-14
- Numérisation continue 5-15
- Entrée du nom de fichier 5-16
- Saisie de l'objet et du corps 5-17
- Numérisation WSD 5-18
- Avis de fin du travail 5-20
- Transmission cryptée FTP 5-22
- Séparation des fichiers 5-23
- Numérisation d'une image à l'aide d'une application .. 5-24

Format de l'original

Cette fonction permet de sélectionner le format d'original à utiliser pour la numérisation. Veiller à sélectionner le format d'original avant de démarrer l'envoi.

Sélectionner le format d'original dans les groupes de format d'original ci-dessous.

Élément	Format
Formats original	Letter, Legal, Statement, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso*

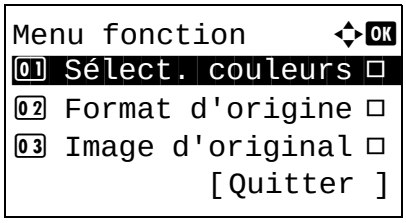
* Pour plus d'informations sur le paramétrage des formats personnalisés, se reporter à la section *Format d'original personnalisé à la page 8-8*.

Pour sélectionner le format de l'original lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

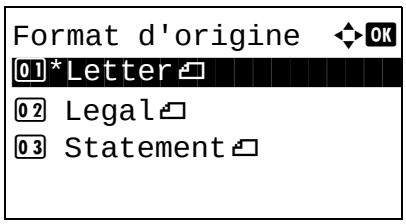
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format d'origine].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Format d'origine s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'original désiré, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

7 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Format d'envoi

Cette fonction permet de sélectionner le format d'envoi (format de l'image à envoyer).

Le tableau ci-après répertorie les formats disponibles.

Élément	Format
Formats d'envoi	Identique org., Legal, Letter, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4 et Youkei 2

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Format d'origine (*page 5-2*), *Taille envoi* et *Zoom* (*page 5-5*) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

Le Format d'origine et la taille d'envoi sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Format d'envoi	Sélectionner [Identique org.]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto])	Sélectionner [Auto]

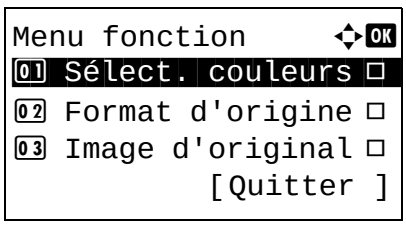
REMARQUE : Si la taille d'envoi est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible d'envoyer l'image à son format réel (pas de zoom).

Pour sélectionner la taille d'envoi lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

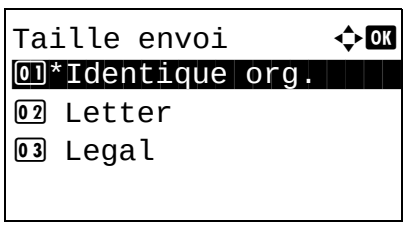
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Taille envoi].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Taille envoi s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format d'envoi.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Zoom

Cette fonction permet de numériser l'original en appliquant automatiquement un taux de reproduction en fonction du format d'envoi.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Détails
100%	Pas de zoom (numérisation au format réel)
Auto	Zoom automatique en fonction du format d'envoi spécifié.

REMARQUE : Si l'on utilise l'agrandissement ou la réduction, se reporter à la section *Format d'envoi à la page 5-3* pour sélectionner la taille d'envoi.

Si les options Format personnalisé ou *Entrée format* sont sélectionnées pour le format de l'original, la fonction zoom n'est pas disponible et les documents sont envoyés au format normal.

L'image est positionnée sur le bord en fonction de la combinaison du format d'origine et du format d'envoi.

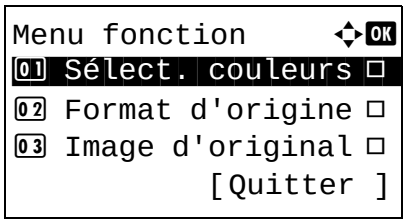
Pour agrandir ou réduire l'original en fonction du format d'envoi, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Mettre l'original en place.

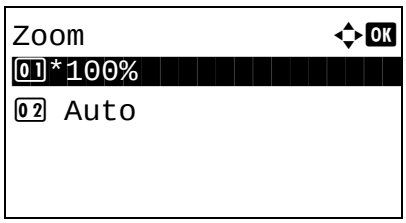
3 Sélectionner le format d'envoi.

4 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [100%] ou [Auto], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Envoi recto verso

Cette fonction permet de sélectionner le type et la reliure en fonction de l'original.

Le tableau ci-après répertorie les sens de reliure pour chaque type d'original.

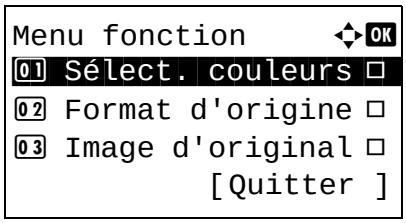
Original	Type	Reliure	Reliure
Original composé d'une seule feuille recto	Recto	—	—
Original composé d'une seule feuille recto verso	Recto verso	Reliure Gauche/ Droite, Reliure Haut	Bord supérieur haut, Bord supérieur gauche

Pour sélectionner le format de l'original et le sens de reliure lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

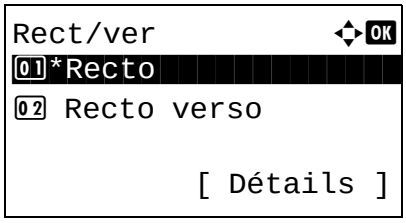
2 Mettre les originaux en place dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Recto] ou [Recto verso].

Si [Recto verso] a été sélectionné, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner le bord de reliure et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner l'orientation de l'original sur l'écran suivant.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

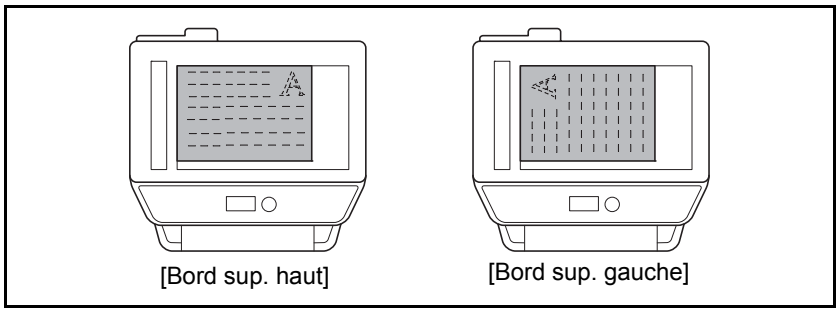
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Orientation de l'original

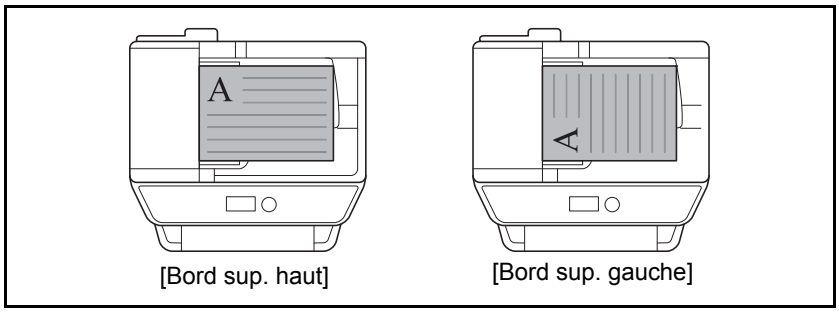
Pour envoyer le document avec une orientation permettant une lecture facile, spécifier l'orientation supérieure de l'original. Pour utiliser les fonctions suivantes, sélectionner l'orientation de l'original sur la glace d'exposition.

- Sélection du mode recto/recto verso

Originaux sur la glace d'exposition



Originaux dans le chargeur de documents

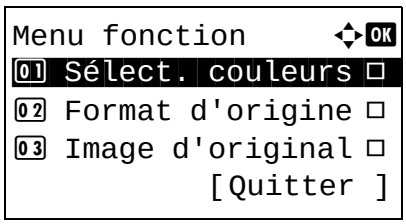


Pour sélectionner l'orientation des originaux sur la glace d'exposition pour l'envoi, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

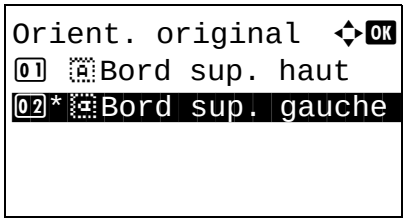
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Format de fichier

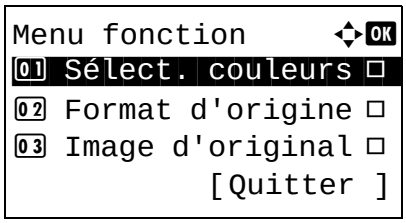
Cette fonction permet de sélectionner le format de fichier de l'image à envoyer.

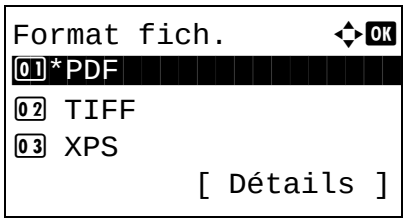
Le tableau ci-après répertorie les formats de fichiers et leurs caractéristiques.

Format de fichier	Plage de réglage de la qualité d'image	Mode couleur
PDF	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)	Couleur, Nuances de gris, Noir et blanc
TIFF	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)	Couleur, Nuances de gris, Noir et blanc
XPS	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)	Couleur, Nuances de gris
JPEG	1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)	Couleur, Nuances de gris

REMARQUE : Il est impossible de sélectionner [JPEG] si [Noir & Blanc] est sélectionné pour le mode couleur.

Pour sélectionner le format de fichier d'envoi, procéder comme suit.





1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Mettre l'original en place.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format fich.].
5. Appuyer sur la touche **OK**. Format fich. s'affiche.
6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de fichier [PDF], [TIFF], [XPS] ou [JPEG].

   Si Couleur ou Nuances de gris a été sélectionné pour le mode couleur de la fonction numérisation, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) et sélectionner la qualité d'image.
7. Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Image de l'original

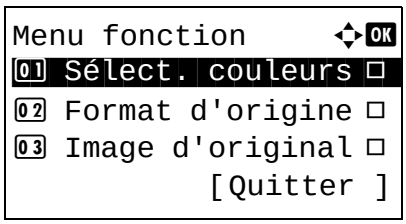
Cette fonction permet de choisir la qualité d'image adaptée au type d'original.

Le tableau ci-après répertorie les options de qualité.

Élément	Détails
Texte+Photo	Mélange de texte et de photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Texte uniquement, sans photos.
pour OCR	Documents lus en OCR*.

* Cette fonction n'est disponible que pour le mode noir et blanc.

Pour sélectionner la qualité lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Mettre en place les originaux.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Image d'original].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Image d'original s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la qualité d'image désirée.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Réglage de la densité

Pour régler la densité de numérisation des originaux, procéder comme suit.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

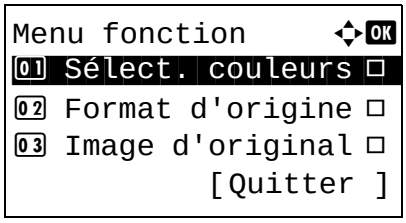
Élément	Détails
Manuel	Réglage de la densité à l'aide de 7 niveaux.
Auto	Sélection de la densité optimale en fonction de la densité de l'original.

La méthode permettant de régler la densité est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

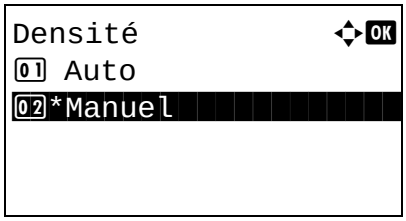
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Densité].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Densité s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Manuel].

Si [Manuel] a été sélectionné, appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner la densité sur l'écran suivant.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Résolution de numérisation

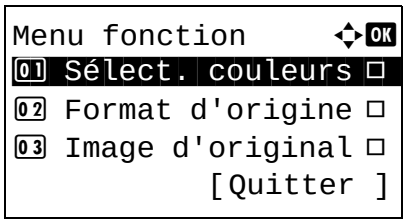
Cette fonction permet de sélectionner la finesse de la résolution de numérisation. Plus la numérisation est fine (plus la valeur est élevée), meilleure est la qualité d'image. Toutefois, une meilleure résolution génère également des fichiers plus grands (capacité) et les temps de numérisation et d'envoi sont plus longs. Les résolutions possibles sont : 200x100dpi Normal, 200x200dpi Fin, 200x400dpi Super Fin, 300x300dpi, 400x400dpi Ultra Fin ou 600x600dpi.

La procédure de réglage de la résolution de numérisation lors de l'envoi d'un document est décrite ci-après.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

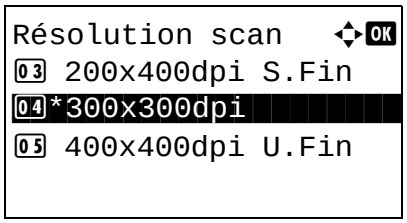
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Résolution scan].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Résolution scan s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la résolution de numérisation désirée.

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

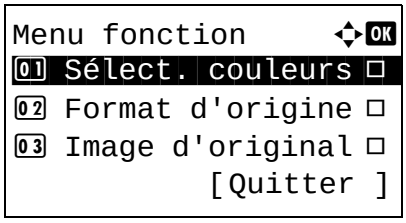
8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

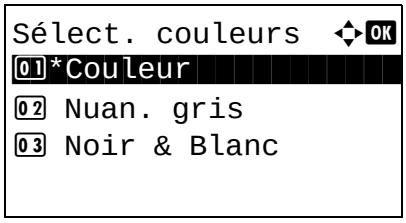
REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc

Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation pour l'envoi de documents. Les options disponibles sont Couleur, Nuances de gris, Noir & Blanc.

Pour sélectionner le mode couleur lors de l'envoi de documents numérisés, procéder comme suit.





1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Mettre l'original en place.
3. Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.
4. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélect. couleurs].
5. Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.
6. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode de couleur.
7. Appuyer sur la touche **OK**.

   Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.
8. Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

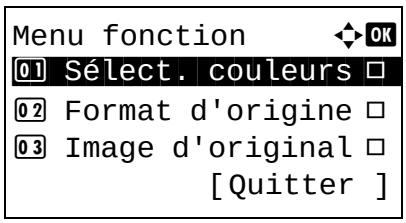
Numérisation continue

S'il n'est pas possible de placer l'ensemble d'un original de plusieurs pages dans le chargeur de documents, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les envoyer dans un travail unique. Avec cette fonction, les originaux peuvent être numérisés l'un après l'autre jusqu'à l'appui sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**).

La procédure de numérisation continue lors de l'envoi d'un document est décrite ci-après.

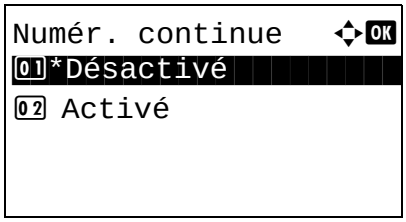
1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numér. continue].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

6 Sélectionner la destination.

7 Mettre en place l'original et appuyer sur la touche **Départ**.

8 Mettre en place l'original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Numériser les originaux restants en procédant de même.

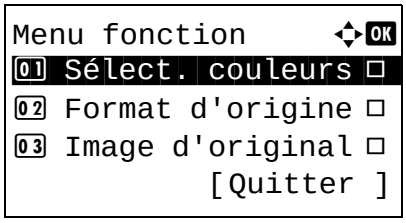
Lorsque tous les originaux ont été numérisés, appuyer sur [Fin scan] (la touche **Sélection de droite**) pour démarrer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Entrée du nom de fichier

Cette fonction permet d'affecter un nom de document aux images numérisées. Il est possible de spécifier un nom de document par défaut.

Pour affecter un nom à un document numérisé pour l'envoi, procéder comme suit.

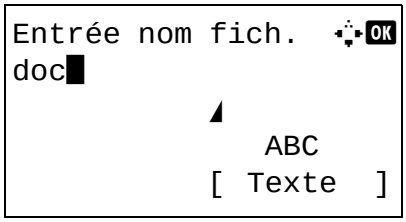


1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

6 Saisir le nom du fichier et appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

7 Saisir la date et l'heure, le numéro de travail, etc. sur l'écran, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Saisie de l'objet et du corps

Lors de l'envoi par e-mail, cette fonction permet de saisir l'objet et le corps de l'e-mail.

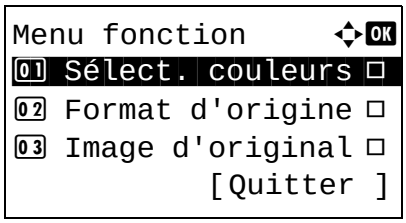
Procéder comme suit pour saisir l'objet et le corps d'un message e-mail, puis envoyer cet e-mail.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

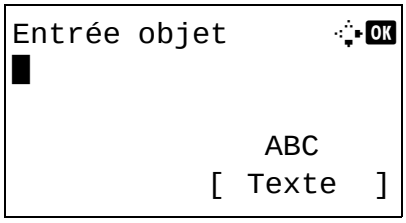
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Obj/corps E-Mail].

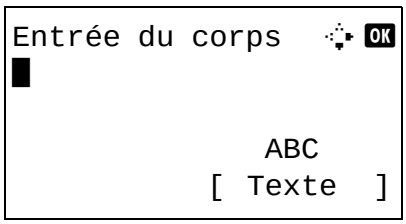
5 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée objet s'affiche.



6 Saisir l'objet et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : L'objet peut contenir 60 caractères maximum.

7 Saisir le corps et appuyer sur la touche **OK**.



REMARQUE : Le corps peut contenir 500 caractères maximum.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

8 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE : Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide du système d'exploitation de l'ordinateur.
Pour utiliser la numérisation WSD, le *paramètre de numérisation WSD* (*page 8-139*) doit être réglé sur [Activé] dans les paramètres réseau.

Installation du pilote logiciel sur la machine de destination

L'exemple indique comment installer le pilote sur un ordinateur avec Windows Vista.

1. Cliquer sur **Démarrer** et sélectionner **Réseau** sur l'ordinateur.
2. Effectuer un clic droit sur l'icône de la machine, puis cliquer sur **Installer**.

REMARQUE : Si la fenêtre **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur **Continuer**.
Si l'**Assistant Ajout de nouveau matériel** s'affiche, cliquer sur **Annuler**.

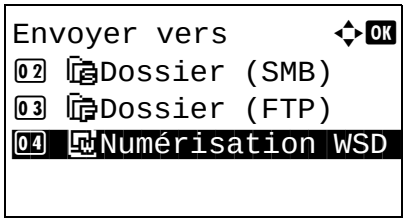
3. Pendant l'installation, effectuer un double-clic sur l'icône indiqué sur la barre des tâches pour afficher l'écran **Installation du logiciel de pilote**. Lorsque **Vos périphériques sont prêts à être utilisés** s'affiche sur l'écran **Installation du logiciel de pilote**, l'installation est terminée.

Procédure en utilisant cette machine

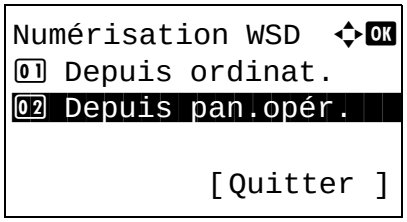
1. Appuyer sur la touche **Envoyer**.
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

   Affiche l'écran Envoyer.

REMARQUE : En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher. Dans ce cas, appuyer sur [Annulation] pour afficher l'écran d'envoi.

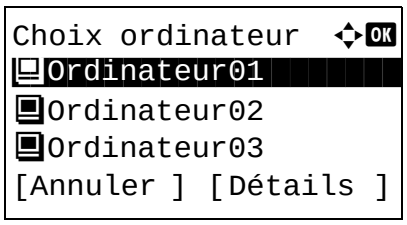


3. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numérisation WSD].



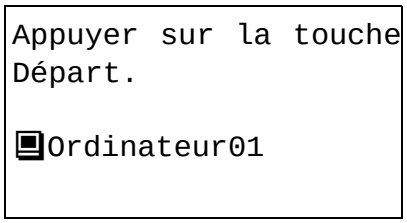
4 Appuyer sur la touche **OK**. Numérisation WSD s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Depuis pan.opér.].



6 Sélectionner l'ordinateur de destination dans la liste.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations sur l'ordinateur sélectionné.



7 Appuyer sur la touche **OK** pour confirmer la destination, puis appuyer sur la touche **Départ**. La transmission démarre.

REMARQUE : Pour modifier l'ordinateur de destination, appuyer sur la touche **Retour**, puis appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Cela permet de revenir à l'étape 6.

REMARQUE : Pour utiliser la numérisation WSD à partir de l'ordinateur, appuyer sur [Depuis ordinat.] à l'étape 5, puis numériser l'original à partir de l'ordinateur.

Avis de fin du travail

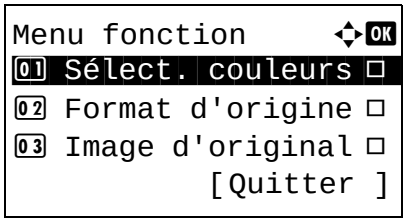
Cette fonction permet d'avertir par e-mail de la fin d'une transmission.

Procéder comme suit pour définir les options de l'Avis de fin du travail.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

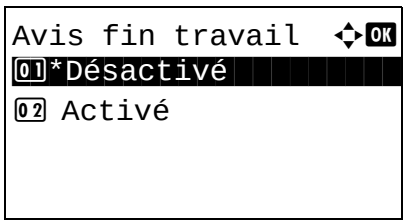
2 Mettre l'original en place.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



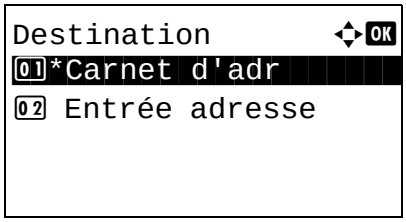
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Avis fin travail].

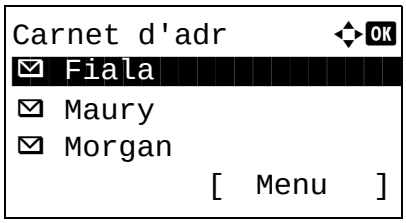
5 Appuyer sur la touche **OK**. Avis fin travail s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr] ou [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**.

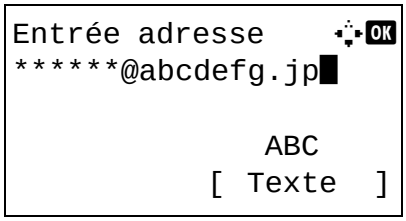




8 Si [Carnet d'adr] est sélectionné, sélectionner [Carnet d'adr] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK**, puis sélectionner la destination de l'avis.

Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner [Détails] sur l'écran suivant et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les détails de la destination sélectionnée pour l'avis.

Si [Entrée adresse] a été sélectionné, saisir l'adresse de la destination de l'avis.



REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

10 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Une fois l'envoi terminé, l'avis de fin de travail est envoyé à l'adresse E-mail spécifiée.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Transmission cryptée FTP

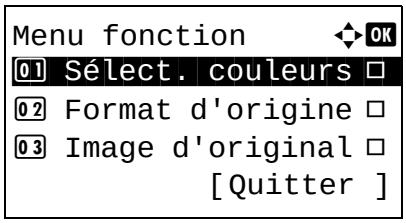
Cette option permet de crypter des documents lors de leur envoi. Si l'on sélectionne [Activé] dans cette option, il est possible de sélectionner la méthode de cryptage dans l'écran d'envoi de base.

Pour numériser et envoyer des originaux sous forme de fichiers cryptés, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

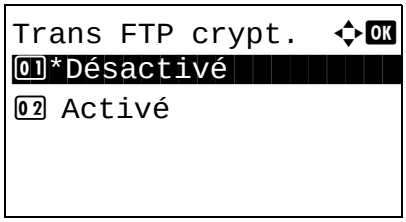
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Trans FTP crypt.].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Trans FTP crypt. s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

REMARQUE : Cliquer sur *Avancé* -> Protocoles de sécurité dans Embedded Web Server. S'assurer que l'option **SSL** dans **Paramètres du protocole de sécurité** est réglée sur *Activé* et qu'au moins deux cryptages effectifs sont sélectionnés dans **Paramètres côté client**. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server Operation Guide*.

Séparation des fichiers

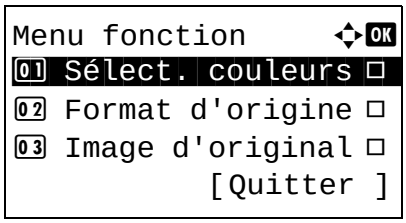
Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.

Pour subdiviser l'original numérisé en plusieurs fichiers lors de l'envoi, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche **Envoyer**.

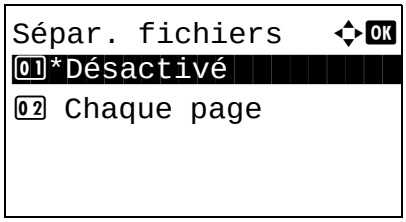
2 Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.

3 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sépar. fichiers].

5 Appuyer sur la touche **OK**. Sépar. fichiers s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Chaque page], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base pour la fonction envoi.

7 Sélectionner la destination et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi. L'original numérisé est envoyé après subdivision en plusieurs fichiers contenant chacun une page.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

Numérisation d'une image à l'aide d'une application

Veiller à connecter l'ordinateur à la machine à l'aide du câble USB et penser à installer notre pilote TWAIN ou WIA. La numérisation peut être effectuée à partir de n'importe quelle application compatible TWAIN ou WIA. Pour plus d'informations sur l'installation du pilote TWAIN ou WIA, se reporter au *Guide d'installation rapide*.

IMPORTANT : Lors de la numérisation d'un document à partir d'une application compatible TWAIN ou WIA, régler Veille auto sur [Désactivé]. Pour ce paramètre, se reporter à la section *Activation/désactivation de la veille auto à la page 8-36*.

La procédure suivante est un exemple du fonctionnement de numérisation à l'aide du pilote TWAIN. Utiliser les pilotes WIA de la même manière.

1. Connecter l'ordinateur la à machine à l'aide d'un câble USB.
2. Placer les originaux sur la glace d'exposition ou dans le chargeur de documents.
3. Utiliser l'application compatible TWAIN pour numériser depuis l'ordinateur.

REMARQUE : Lorsque l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche, saisir les informations correspondantes et cliquer sur le bouton OK.

4. Choisir les paramètres appropriées et cliquer sur Numériser. Les données numérisées seront envoyées à l'ordinateur.

6 Boîte de document

Ce chapitre décrit les procédures d’utilisation habituelle de la Boîte de document.

- Impression de documents stockés en mémoire USB.....6-2
- Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)..6-6
- Retrait de la mémoire USB.....6-8
- Impression à partir d'une boîte de travaux.....6-9

Impression de documents stockés en mémoire USB

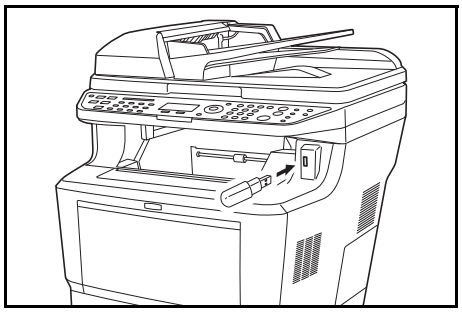
Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Limitations

- Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :
  - Fichier PDF (Version 1.5)
  - Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
  - Fichier XPS
- Les fichiers à imprimer doivent comporter une extension (.pdf, .tif, .xps).
- Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers.
- Brancher la mémoire USB directement dans le logement de mémoire USB. Si la machine est connectée à un concentrateur USB, elle peut ne pas fonctionner correctement.

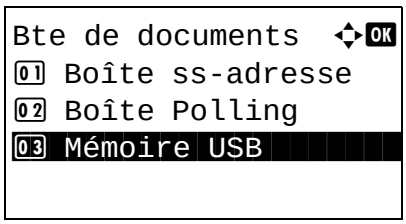
Impression

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible.

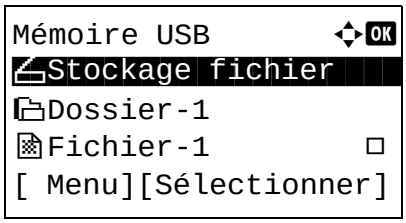


1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.

2 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].

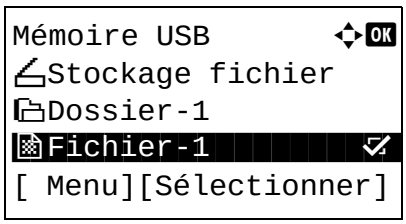


4 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer.

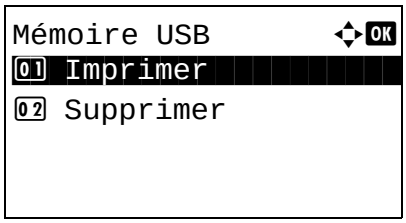
Sélectionner un dossier et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les fichiers dans le dossier. Les documents

des 3 niveaux de dossier supérieurs, y compris la racine, peuvent être affichés.



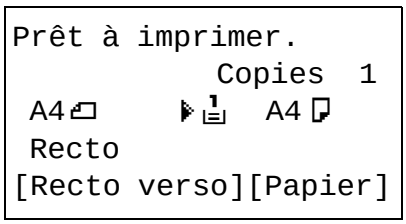
6 Appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le nom du fichier sélectionné est indiqué par une coche.

Pour imprimer des fichiers supplémentaires, répéter les étapes 5 et 6 pour les sélectionner.



7 Appuyer sur la touche **OK**. Un menu s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer].



9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de base s'affiche. Le cas échéant, modifier le nombre de copies, l'impression recto/recto verso, etc. Pour modifier les paramètres d'impression, se reporter à la section *Copie à la page 3-7* et *Fonctions de copie à la page 4-1*.

10 Appuyer sur la touche **Départ**. L'impression du fichier sélectionné débute.

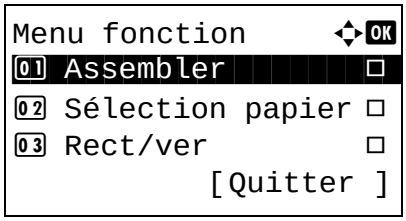
IMPORTANT : Lors du retrait de la mémoire USB, s'assurer que la procédure de retrait est correcte conformément à la description de la section *Retrait de la mémoire USB à la page 6-8*.

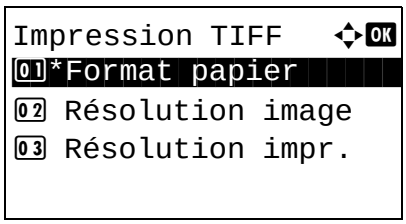
Impression TIFF

Définit le mode d'impression pour les fichiers TIFF. Le paramètre par défaut est `Format du papier`.

1 Suivre les étapes 1 à 9 de la section *Impression à la page 6-2*.

2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.





3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impression TIFF].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Impression TIFF s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le mode d'impression désiré.

Les modes d'impression suivants sont disponibles :
`Format papier` (ajusté au format du papier)
`Résolution image` (ajusté à la résolution de l'image)
`Résolution impr.` (ajusté à la résolution de l'impression)

6 Appuyer sur la touche **OK**.

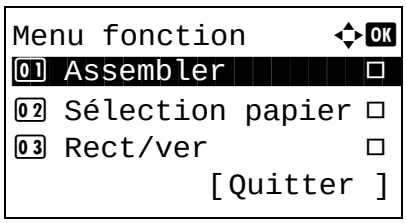
Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

XPS ajust.à page

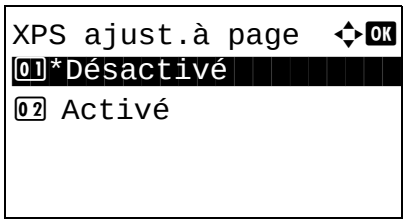
Si `Activé` est sélectionné pour ce paramètre, les données XPS sont ajustées au format du papier durant l'impression. Si `Désactivé` est sélectionné, les données sont imprimées dans leur format d'origine.

1 Suivre les étapes 1 à 8 de la section *Impression à la page 6-2*.



2 Appuyer sur la touche **Menu fonction**. Menu fonction s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [XPS ajust.à page].



4 Appuyer sur la touche **OK**. XPS ajust.à page s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

REMARQUE : Appuyer sur la touche **Annuler** pour réinitialiser les paramètres sélectionné dans le Menu fonction.

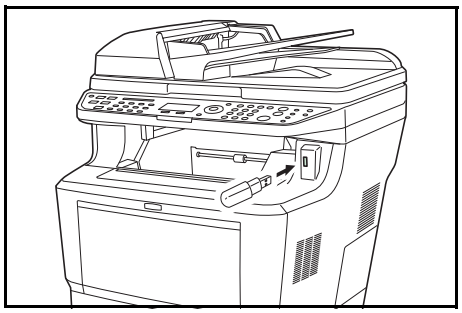
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

Cette fonction permet de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine. Il est possible de stocker des fichiers au format PDF, TIFF, JPEG ou XPS.

REMARQUE : Il est possible de stocker un maximum de 100 fichiers.

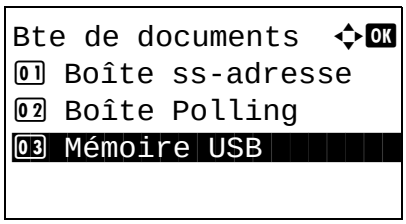
Stockage de documents

La procédure de stockage des documents dans la mémoire USB amovible est décrite ci-dessous.

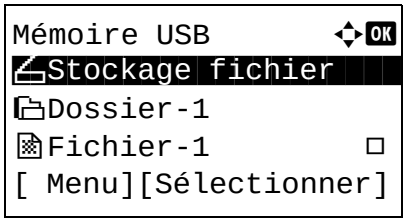


1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.

2 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.



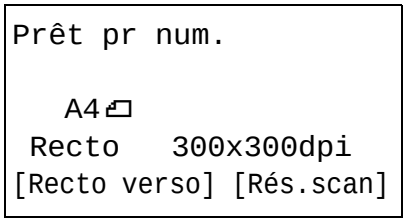
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Stockage fichier].

REMARQUE : Pour sauvegarder les données dans le dossier d'une mémoire USB, appuyer sur △ ou ▽ pour sélectionner le dossier, puis appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**) suivie de la touche OK. La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de base s'affiche. Le cas échéant, modifier le type d'original, le format de fichier, etc. Pour modifier les paramètres de numérisation, se reporter à la section *Fonctions d'envoi à la page 5-1*.

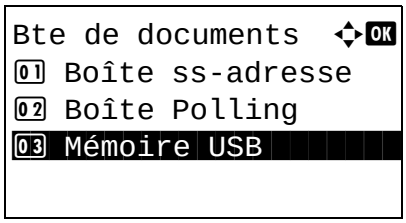
7 Appuyer sur la touche **Départ**. L'original est numérisé et les données sont stockées dans la mémoire USB.

IMPORTANT : Lors du retrait de la mémoire USB, s'assurer que la procédure de retrait est correcte conformément à la description de la section *Retrait de la mémoire USB à la page 6-8*.

Retrait de la mémoire USB

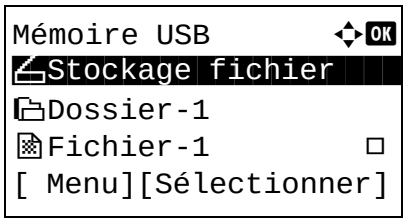
Retirer la mémoire USB.

IMPORTANT : Respecter la bonne procédure afin d'éviter d'endommager les données ou la mémoire USB.

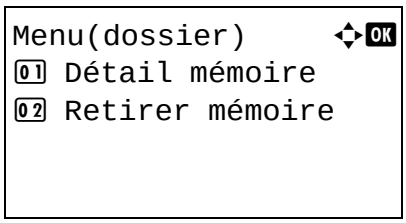


1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].



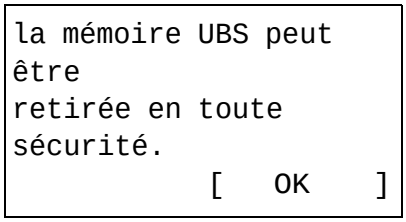
3 Appuyer sur la touche **OK**. Mémoire USB s'affiche.



4 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de gauche**). Un menu s'affiche.

REMARQUE : Il s'agit de l'image à l'écran lorsqu'un dossier est sélectionné. [Ouvrir] n'est pas affiché lorsqu'un fichier est sélectionné.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retirer mémoire].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un message de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**) ou retirer la mémoire USB. L'écran revient au menu Boîte de document.

Impression à partir d'une boîte de travaux

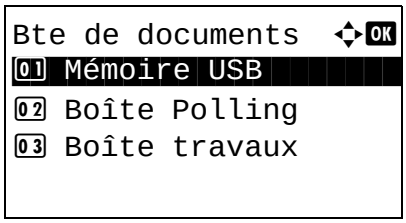
Lorsqu'une mémoire en option est installée et que le mode disque RAM est activé, il est possible d'utiliser une boîte de travaux pour l'impression.
La boîte de travaux est une fonction qui stocke les données d'impression sur le disque RAM défini de la machine, permettant l'impression des données selon les besoins depuis le panneau de commande de la machine.
Si un ID (numéro de 4 chiffres) est défini lorsque l'impression est exécutée depuis l'ordinateur, les données peuvent être conservées de manière plus confidentielle. Lorsqu'un ID est défini, il doit être saisi pour pouvoir imprimer les données stockées à partir de la machine.
Pour les paramètres du disque RAM, se reporter à la section *Mode disque RAM à la page 8-71*.

Impression privée

L'impression privée est utilisée pour permettre l'impression uniquement après avoir saisir sur le panneau de commande l'ID de 4 chiffres qui a été entré dans le pilote d'imprimante au moment de l'impression. Les données sont supprimées après l'impression.

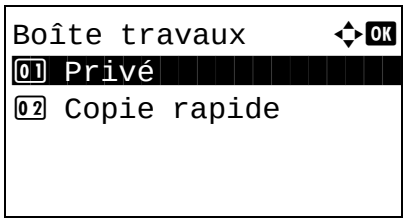
Pour davantage d'informations sur l'impression privée, consulter l'aide du pilote d'imprimante.

La méthode pour l'impression des données stockées est décrite ci-après.



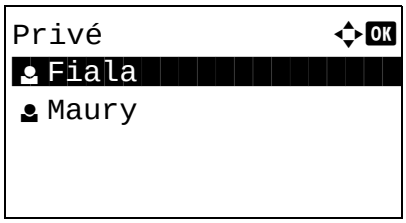
1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



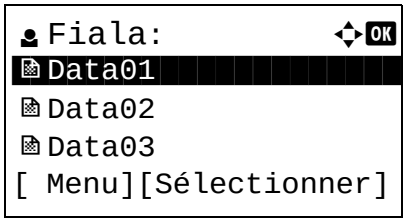
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte travaux s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Privé].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection d'utilisateur s'affiche.

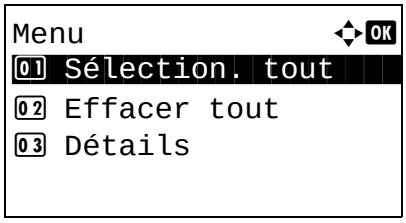
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur.



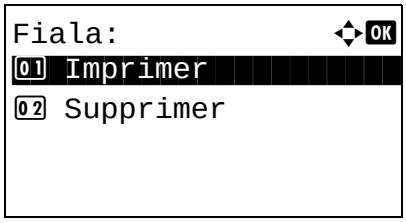
7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer, puis appuyer sur [Sélectionner] (la touche **Sélection de droite**). Le fichier sélectionnées sera coché.

Si un autre fichier est nécessaire, répéter cette procédure pour le sélectionner.



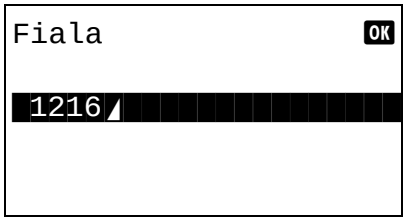
REMARQUE : Pour sélectionner tous les fichiers, appuyer sur Menu (la touche **Sélection de gauche**) et sélectionner [Sélection. tout]. Pour désélectionner tous les fichiers, sélectionner [Effacer tout]. Pour afficher les détails du fichier, sélectionner [Détails].



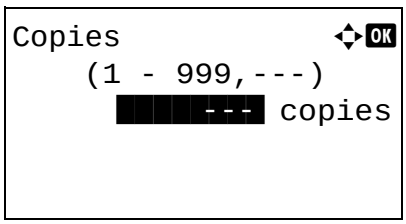
9 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression et suppression s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche OK.

REMARQUE : Pour supprimer le fichier sélectionner sans l'imprimer, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran de confirmation de suppression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et le fichier est supprimé.



11 L'écran de saisie de l'ID s'affiche. Saisir l'ID et appuyer sur la touche **OK**.

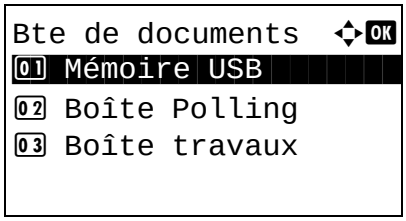


12 L'écran du nombre de copies s'affiche. Définir le nombre de copies et appuyer sur la touche **OK**.

13 L'écran de confirmation d'impression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Accepté* s'affiche et l'impression commence.

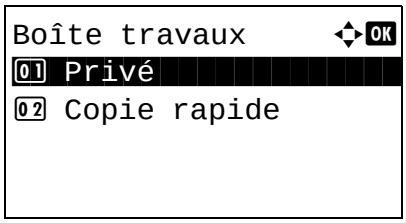
Mode copie rapide

Ce mode est utilisé pour imprimer une copie supplémentaire d'un document qui a déjà été imprimé. Si un document est imprimé avec copie rapide sélectionné dans le pilote d'imprimante, le document sera simultanément stocké sur le disque RAM. Le nombre de copies requis peut être imprimé à tout moment depuis le panneau de commande. Si le nombre de documents stockés dépasse le maximum défini, les travaux les plus anciens seront écrasés lorsque de nouveaux travaux seront stockés. Lorsque la machine est mise hors tension, les travaux stockés dans ce mode sont effacés. Pour connaître le nombre de documents pouvant être stockés en mode copie rapide, se reporter à la section *Travaux de copie rapide à la page 8-92*.



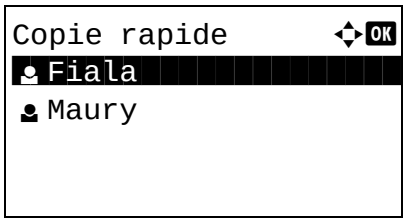
1 Appuyer sur la touche **Boîte de document**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



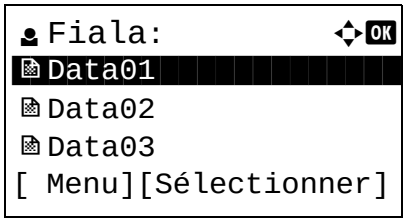
3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte travaux s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copie rapide].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection d'utilisateur s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur.

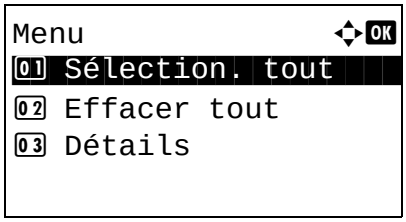


7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression s'affiche.

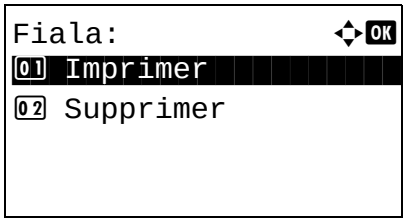
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le fichier à imprimer, puis appuyer sur [Sélectionner] (la

touche **Sélection de droite**). Le fichier sélectionnées sera coché.

Si un autre fichier est nécessaire, répéter cette procédure pour le sélectionner.



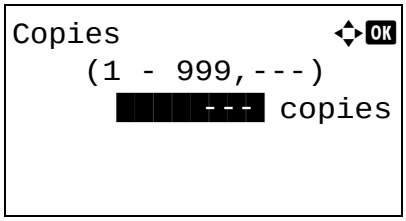
REMARQUE : Pour sélectionner tous les fichiers, appuyer sur Menu (la touche **Sélection de gauche**) et sélectionner [Sélection. tout]. Pour désélectionner tous les fichiers, sélectionner [Effacer tout]. Pour afficher les détails du fichier, sélectionner [Détails].



9 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu sélection du fichier d'impression et suppression s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Pour supprimer le fichier sélectionner sans l'imprimer, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche **OK**. L'écran de confirmation de suppression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et le fichier est supprimé.



11 L'écran du nombre de copies s'affiche. Définir le nombre de copies et appuyer sur la touche **OK**.

12 L'écran de confirmation d'impression de fichier s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Accepté* s'affiche et l'impression commence.

7 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre explique comment vérifier le statut et l'historique des travaux et comment mettre en pause ou reprendre les travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Ce chapitre explique également comment vérifier l'état des périphériques.

- Vérification du statut des travaux 7-2
- Vérification de l'historique des travaux..... 7-8
- Envoi de l'historique du journal des travaux..... 7-13
- Pause et reprise de travaux 7-18
- Annulation de travaux..... 7-18
- Périphérique/Communication 7-19

Vérification du statut des travaux

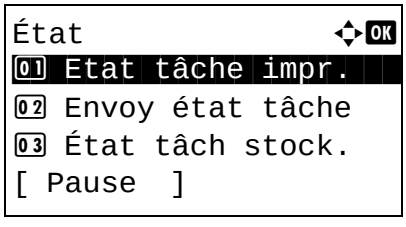
Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d'attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l'écran, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés. Les écrans suivants sont disponibles.

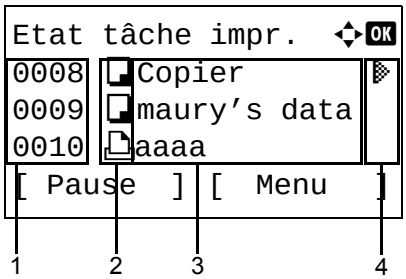
Écran	Statuts affichés
Impressions	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Boîte de document • Réception d'e-mail • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envois	• Transmission de fax • Transmission PC (SMB/FTP) • E-mail • Application • Destinataires multiples • Envoi de fax par émission différée
Stockages	• Numérisation • FAX • Imprimante
Travail planifié	• FAX

Écran d'état des impressions

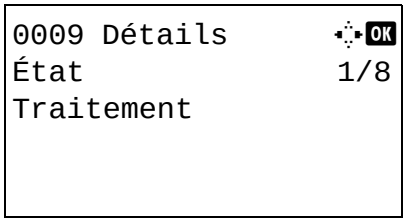


1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Etat tâche impr.].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Etat tâche impr. s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.



Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Page et copie
(nombre de pages et de copies à imprimer)
Page original (nombre de pages de l'original)
Info. expéditeur

7

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

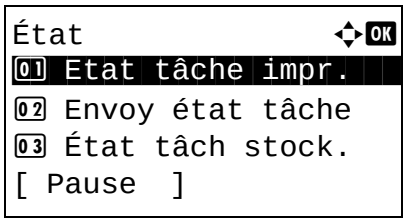
Lorsque le nom du travail dans Nom trav. est affiché sous une forme courte, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Impressions.

N°	Élément/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Copie ■Impression ■Réception de fax ■Réception d'e-mail ■Travail dans la Boîte de document ■Rapport/liste ■Données de la mémoire amovible
3	Nom trav.	Nom du travail ou nom du fichier

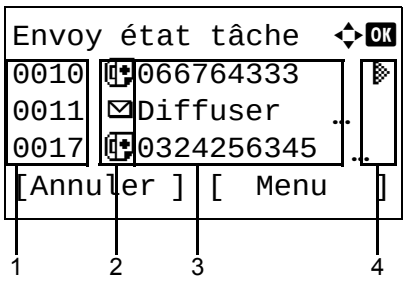
N°	Élément/Touche	Détails
4	État	Statut du travail ▶: Impression II: Impression en attente aucune icône : Pause du travail d'impression ou erreur ▶: Impression préférentielle en cours ▶: Suspendu en raison d'une impression préférentielle en cours

Écran d'état Envois

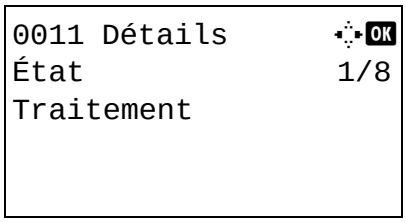


1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoy état tâche].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Envoy état tâche s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.



Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
destination

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque le nom complet de la destination n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Lorsqu'il n'y a qu'une destination, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher le nom complet de la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

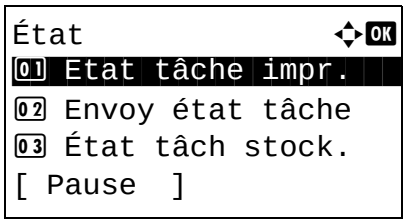
Lorsqu'il y plusieurs destinations, appuyer sur [Liste] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher la liste des destinations. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée et appuyer sur la touche **OK**. Le nom complet de la destination s'affiche. Appuyer sur **OK** pour revenir à la liste des destinations.

Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) lorsque la liste des destinations est affichée pour revenir à l'écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Envois.

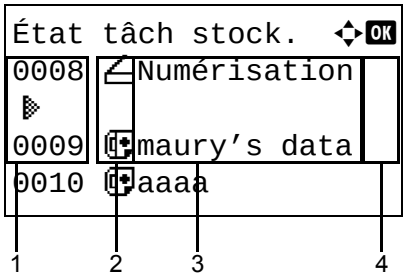
N°	Élément/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Envoi de fax ■Envoi PC (SMB) ■Envoi PC (FTP) ■Envoi E-mail ■Envoi TWAIN2 ■Envoi numérisation WSD Lorsque l'envoi de diffusion est effectué, *Diffuser* est affiché à côté de l'icône.
3	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, adresse de messagerie ou nom de serveur)
4	État	Statut du travail ▶: Envoi aucune icône : Envoi en attente **II**: Travail en pause **X**: Arrêt de l'envoi

Écran d'état Stockage

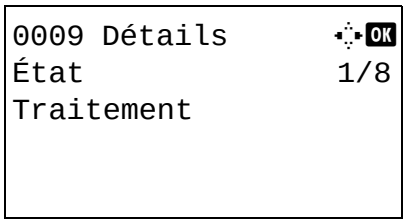


1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État tâch stock.].



3 Appuyer sur la touche **OK**. État tâch stock. s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.



Appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

REMARQUE : Il est également possible d'afficher les informations en appuyant sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**) et en sélectionnant [Détails] dans le menu qui s'affiche.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

État (état du travail)
Temps accepté
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
Info. expéditeur (informations de destination)

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Le tableau ci-après répertorie les éléments affichés dans l'écran Stockages.

N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Type	Icône indiquant le type de travail ■Stockage travail de numérisation ■Stockage de fax ■Stockage travail d'impression
3	Nom trav.	Affichage du nom du travail ou du nom du fichier.
4	État	Statut du travail ▶ : Stockage des données aucune icône :Stockage en attente

Vérification de l’historique des travaux

Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

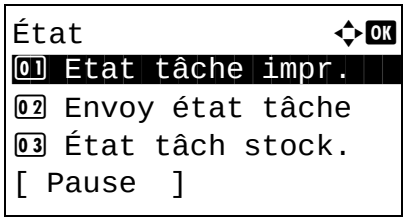
REMARQUE : Il est également possible de consulter l’historique des travaux sur l’ordinateur, via Embedded Web Server ou Network Print Monitor.

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans trois écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés. Les écrans suivants sont disponibles.

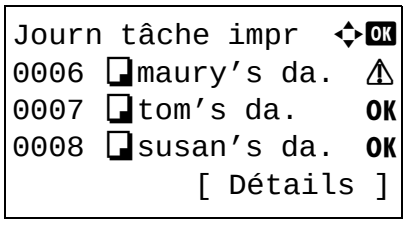
Écran	Historiques affichés
Impressions	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Réception d’e-mail • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envois	• FAX • PC (SMB/FTP) • E-mail • Application • Destinataires multiples
Stockages	• Numérisation • FAX • Imprimante
Travail planifié	• FAX

Affichage du journal des impressions



1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Journ tâche impr].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Journ tâche impr s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier le journal d'impression.

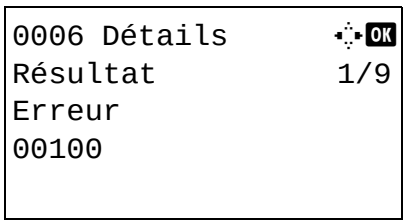
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section *Écran d'état des impressions à la page 7-2*.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du journal d'impression sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Page et copie
(nombre de pages et de copies à imprimer)
Page original (nombre de pages de l'original)
Info. expéditeur (informations de destination)

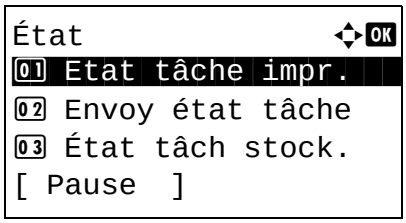
Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Lorsque le nom du travail dans Nom trav. est affiché sous une forme courte, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

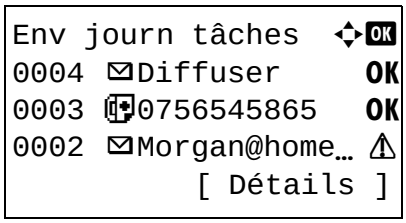
Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Affichage du journal des envois



1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Env journ tâches].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Env journ tâches s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier le journal des envois.

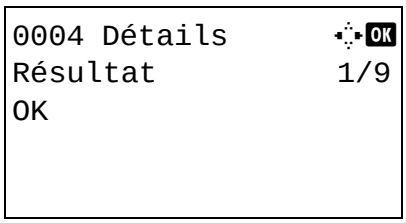
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section *Écran d'état Envois à la page 7-4*.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du journal d'envoi sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
destination

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

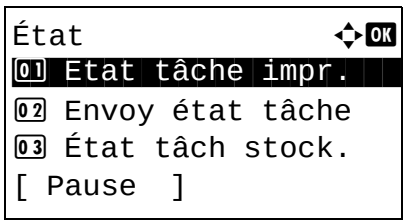
Lorsque le nom complet de la destination n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Lorsqu'il n'y a qu'une destination, appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher le nom complet de la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

Lorsqu'il y plusieurs destinations, appuyer sur [Liste] (la touche **Sélection de droite**) dans Destination pour afficher la liste des destinations. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination désirée et appuyer sur la touche **OK**. Le nom complet de la destination s'affiche. Appuyer sur **OK** pour revenir à la liste des destinations.

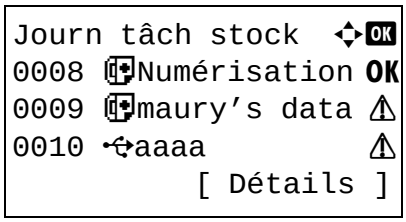
Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**) lorsque la liste des destinations est affichée pour revenir à l'écran original.

Affichage du journal des stockages



1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Journ tâch stock].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Journ tâch stock s'affiche. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour vérifier la file d'attente.

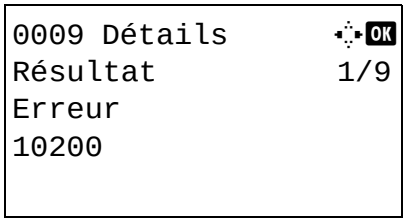
Une icône de résultat de travail s'affiche à l'extrême droite de chaque travail.

OK : Travail terminé normalement

⚠ : Erreur de travail

⊘ : Travail annulé

REMARQUE : Pour plus d'informations sur les autres éléments, se reporter à la section *Écran d'état Stockage à la page 7-6*.



Appuyer sur la touche **OK** ou sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) pour afficher les informations détaillées du travail sélectionné.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Résultat
Temps accepté
Heure de fin
Nom trav.
Type trav.
Nom d'utilisateur
Pages original (nombre de pages de l'original)
Couleur/N & B (mode couleur de l'original)
Info. expéditeur (informations de destination)

Lorsque le nom complet du travail n'est pas affiché dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Nom trav. pour afficher le nom complet. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

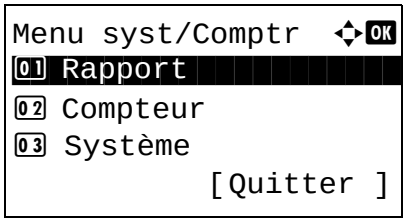
Lorsque les informations complètes sur la destination ne sont pas affichés dans les informations détaillées.

Appuyer sur [Détails] (la touche **Sélection de droite**) dans Info. expéditeur pour afficher les informations complètes sur la destination. Appuyer sur **OK** pour revenir à l'écran original.

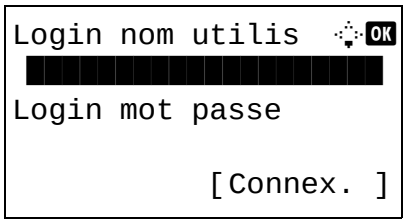
Envoi de l'historique du journal des travaux

Il est possible d'envoyer l'historique du journal des travaux par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

Affichage du menu historique du journal des travaux

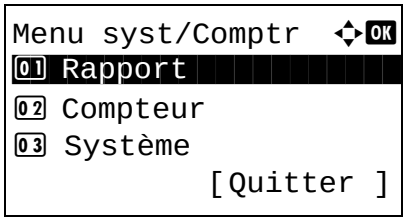


1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande. Le menu Menu syst/Comptr s'affiche.

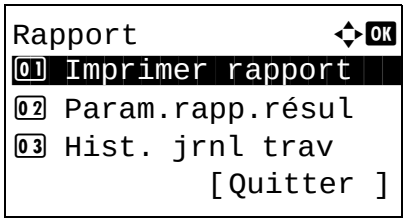


Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe pour vous connecter.

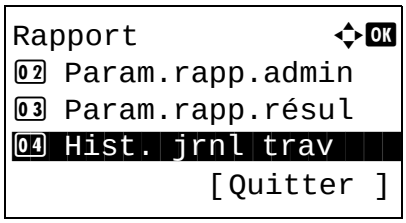
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.



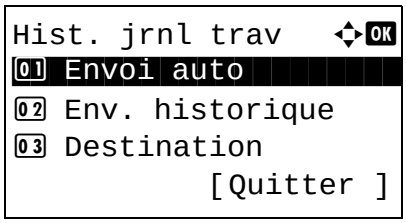
2 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].



3 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Hist. jrnl trav].

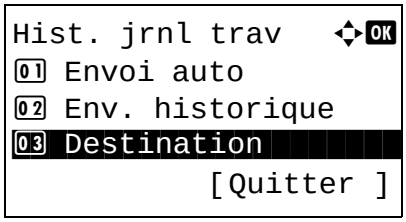


5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Hist. jrnl trav s'affiche.

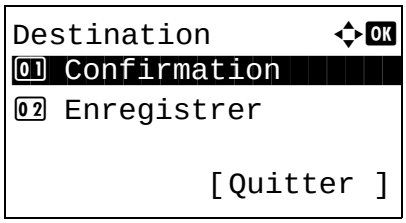
Sélection de la destination

Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal des travaux.

Pour sélectionner la destination, procéder comme suit.

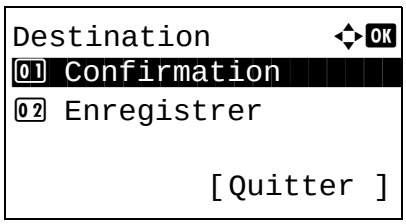


1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Destination].

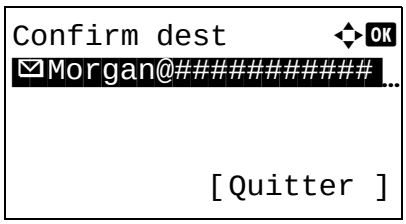


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Destination s'affiche.

Confirmation de la destination actuelle



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Confirmation].

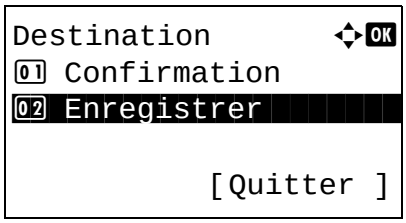


2 Appuyer sur la touche **OK**. Confirm dest s'affiche.

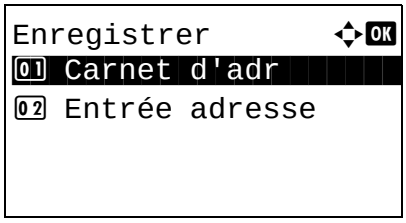
REMARQUE : Appuyer sur la touche **OK** pour modifier/supprimer la destination actuelle. Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

3 Appuyer sur [Quitter] (la touche **Sélection de droite**). L'écran de base s'affiche à nouveau.

Enregistrement de destinations



1 Dans le menu Destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Enregistrer].

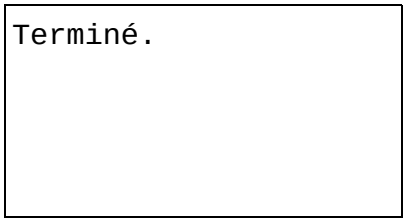


2 Appuyer sur la touche **OK**. Enregistrer s'affiche.

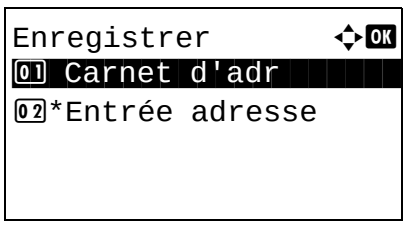
Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr], puis appuyer sur la touche **OK**. Le carnet d'adresses s'affiche. Sélectionner l'émulation désirée.

REMARQUE : Pour la sélection d'une destination dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 3-26*.

Pour saisir directement une destination, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée adresse], puis appuyer sur la touche **OK**. Un écran de saisie s'affiche. Saisir directement l'adresse de destination.



3 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Destination.

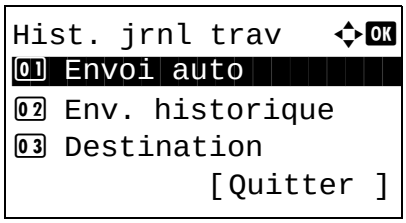


REMARQUE : Si l'adresse de la destination sélectionnée a été modifiée après l'avoir sélectionnée dans le carnet d'adresse, [*] est affiché avant [Entrée adresse]. Se reporter à la section *Confirmation de la destination actuelle à la page 7-14* et confirmer l'adresse de destination.

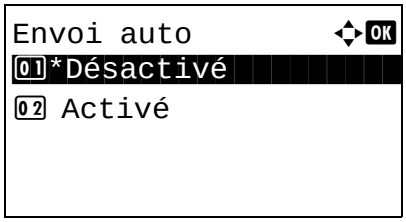
Transmission automatique de l'historique du journal des travaux

Cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal des travaux aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.

Pour configurer la transmission automatique de l'historique du journal des travaux, procéder comme suit.



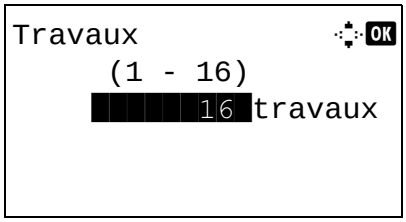
1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoi auto].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Envoi auto s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

Si [On] a été sélectionné, Travaux s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Utiliser les touches numériques pour saisir le nombre de travaux à envoyer en une seule fois.

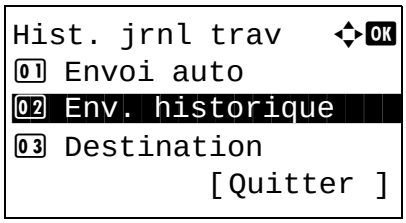


4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Hist. jrnl trav.

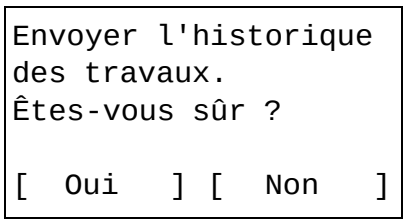
Transmission manuelle de l'historique du journal des travaux

Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique du journal des travaux aux destinations spécifiées.

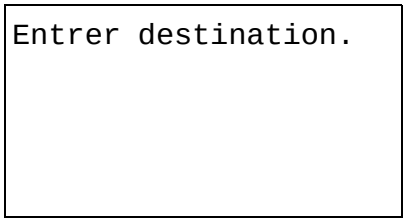
Utiliser la procédure ci-dessous pour envoyer manuellement l'historique du journal des travaux.



1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Env. historique].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.



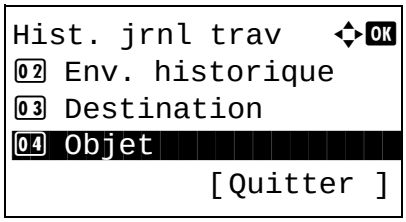
IMPORTANT : Si aucune destination n'est enregistrée, Entrer destination s'affiche. Se reporter à la section *Enregistrement de destinations à la page 7-15* et enregistrer la destination désirée.

3 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Accepté. est affiché et l'historique des travaux est envoyé à la destination enregistrée avant que l'écran de revienne au menu Hist. jrnl trav.

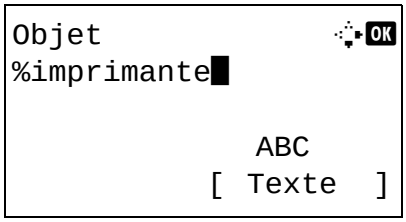
Réglage de l'objet de l'e-mail

Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal des travaux par e-mail.

Pour définir l'objet, procéder comme suit.



1 Dans le menu Hist. jrnl trav, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Objet].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Objet s'affiche.

3 Saisir l'objet de l'e-mail.

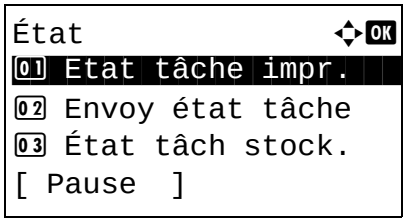
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractèresà la page Annexe-5*.

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Hist. jrnl trav.

Pause et reprise de travaux

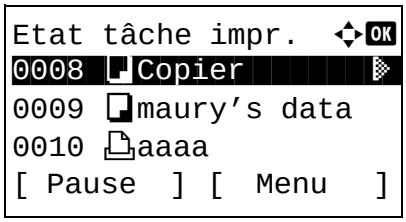
Pause et reprise de tous les travaux en cours d'impression ou en attente.

La procédure de pause et de reprise des travaux est décrite ci-après.

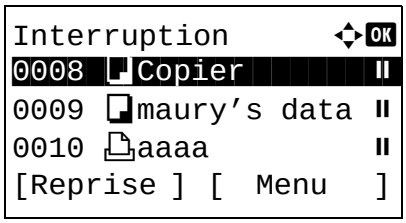


1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Etat tâche impr.].

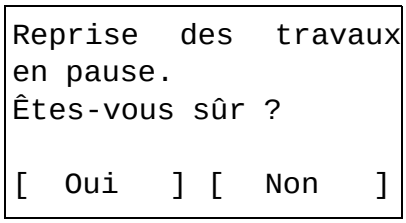


3 Appuyer sur la touche **OK**. Etat tâche impr. s'affiche.



4 Appuyer sur [Pause] (la touche **Sélection de gauche**). L'impression s'arrête.

Appuyer sur [Reprise] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.



REMARQUE : Lorsque la touche **Retour** est enfoncée, un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.

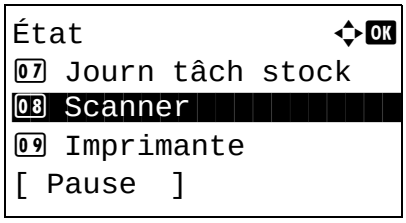
Annulation de travaux

Pour l'annulation des travaux, se reporter à la section *Annulation de travaux à la page 3-29*.

Périphérique/Communication

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine. Il est également possible de contrôler les périphériques en fonction de leur statut.

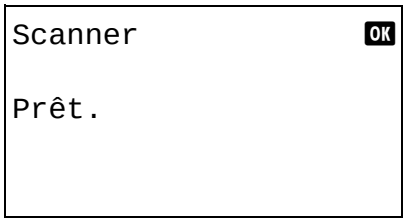
Vérification du statut des périphériques

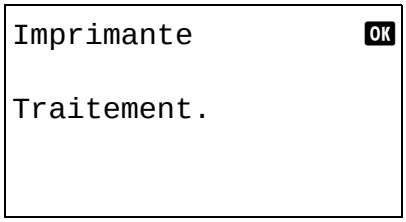


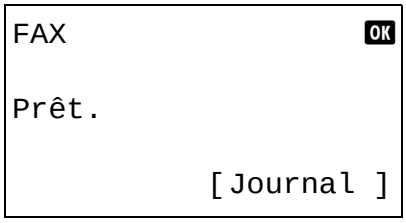
1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Scanner], [Imprimante] ou [FAX].

3 Appuyer sur la touche **OK**. L'état du périphérique sélectionné à l'étape 2 s'affiche.







4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu État.

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

Scanner

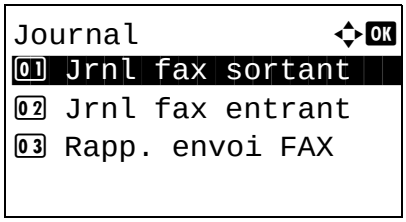
Les informations (numérisation, interruption, etc.) s'affichent.

Imprimante

Les informations (attente, impression, etc.) s'affichent.

FAX

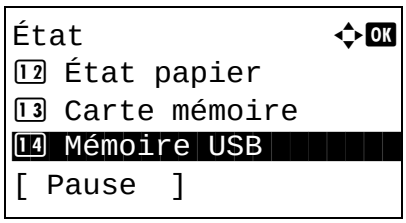
Les informations (envoi, attente, etc.) s'affichent.



Si on appuie sur [Journal] (la touche **Sélection de droite**), le menu Journal s'affiche. Cet écran permet d'afficher ou d'imprimer l'historique de transmission/ réception.

REMARQUE : En cas d'utilisation de la gestion utilisateur, le menu pour l'impression de l'historique de transmission.réception s'affiche uniquement lorsque la connexion est effectuée en tant qu'administrateur.

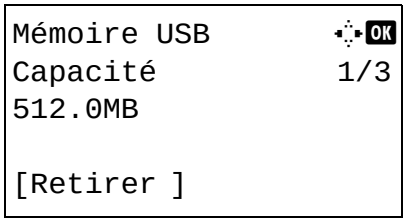
Gestion des périphériques (mémoire USB)



1 Appuyer sur la touche **État**/**Annulation Job**. Le menu État s'affiche.

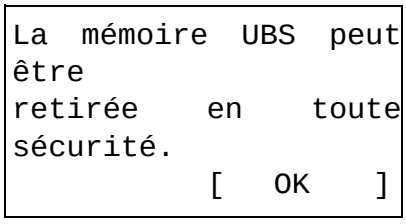
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mémoire USB].

3 Appuyer sur la touche **OK**. L'état de la mémoire USB s'affiche.



Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher d'autres éléments d'information. Les éléments affichés sont les suivants :

Capacité
Espace utilisé
Espace libre



Lors de l'appui sur [Retirer] (la touche **Sélection de gauche**), un écran de confirmation s'affiche et il est possible de retirer la mémoire USB.

4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu État.

8 Paramètres par défaut (Menu Système)

Ce chapitre explique comment configurer divers paramètres à l'aide des menus du panneau de commande de la machine.

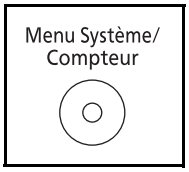
- Paramètres communs 8-2
- Paramètres de copie 8-72
- Paramètres imprimante 8-78
- Paramètres d'envoi 8-90
- Paramètres de la boîte de document 8-92
- Impression de rapports/Envois d'avis 8-97
- Réglage/Maintenance 8-103
- Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques) 8-110
- Redémarrage du système 8-125
- Paramètres réseau 8-126
- Sécurité réseau 8-145
- Configuration du blocage de l'interface 8-152
- Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité) 8-156
- Fonctions en option 8-156

Paramètres communs

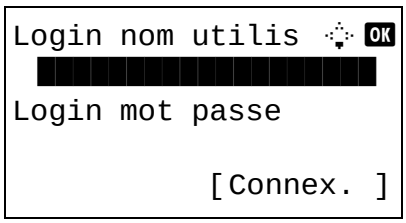
Les paramètres communs sont les suivants :

- Comment afficher le menu Menu syst/Comptr …8-2
- Sélection de la langue d'affichage ([Langue]) …8-3
- Écran par défaut …8-5
- Son …8-6
- Luminosité de l'écran …8-7
- Config. original/papier …8-8
- Modification de l'unité de mesure …8-26
- Gestion des erreurs …8-27
- Date/Temporisation …8-29
- Fonctions par défaut …8-45
- Opération login …8-70
- Mode disque RAM …8-71

Comment afficher le menu Menu syst/Comptr



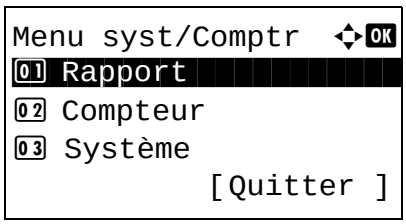
1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



Lorsque vous effectuez la gestion de l'utilisateur et que vous n'êtes pas connecté, un écran de connexion s'affiche. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe pour vous connecter.

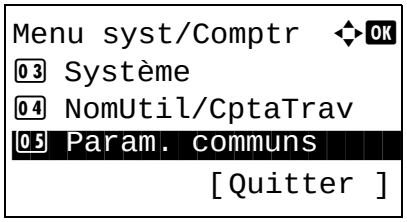
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

2 Le menu Menu syst/Comptr s'affiche.

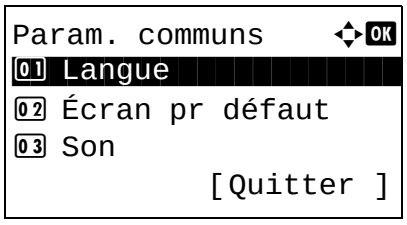


Sélection de la langue d'affichage ([Langue])

Il est possible de sélectionner la langue de l'écran en procédant comme suit. Il est également possible de télécharger d'autres langues pour les messages. Contacter votre technicien de service pour plus d'informations.

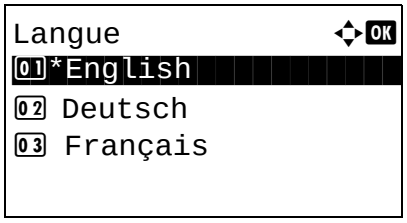


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Langue].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Langue s'affiche.

Les langues disponibles sont les suivantes :

English
Deutsch
Français
Español
Italiano
Nederlands
Русский
Português

Les langues en option sont les suivantes :

Langue en option	Écran
Turc	Türkçe
Grec	Ελληνικά
Polonais	Polski
Tchèque	Český
Hongrois	Magyar
Finnois	Suomi
Hébreu	אנגלית
Arabe	عربي
Suédois	Svensk
Danois	Dansk
Norvégien	Norsk
Roumain	Român

Langue en option	Écran
Coréen	한국어
Chinois simplifié	简体中文
Chinois traditionnel	繁體中文

Si l'une des langues en option est utilisée, elle s'affiche à la place de Português.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner une langue.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

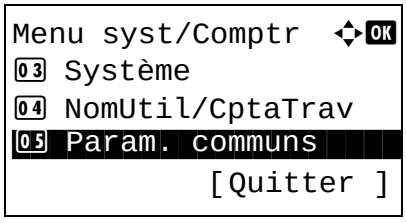
Écran par défaut

Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). Les options suivantes sont disponibles.

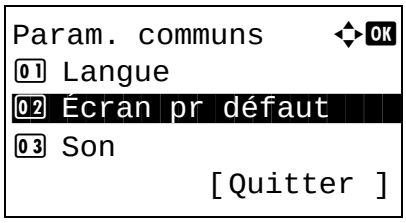
Le tableau ci-après répertorie les écrans disponibles.

Élément	Description
État	Écran de la fonction État/Annulation des travaux (écran affiché lors de l'appui sur **État/Annulation Job**).
Copie	Écran de la fonction Copie (écran affiché lors de l'appui sur **Copier**).
Envoyer	Écran de la fonction Envoi (écran affiché lors de l'appui sur **Envoyer**).
FAX	Écran de la fonction FAX (écran affiché lors de l'appui sur **FAX**).
Boîte de document	Écran de la fonction Boîte de document (écran affiché lors de l'appui sur **Boîte de document**).

Pour sélectionner l'écran de démarrage par défaut, procéder comme suit.

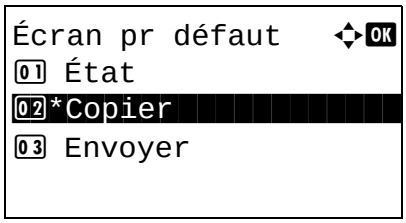


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Écran pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Écran pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'écran par défaut.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

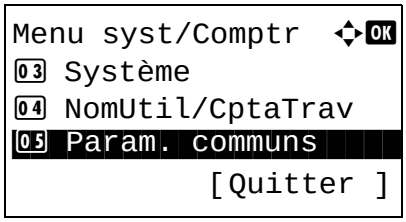
Son

Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.

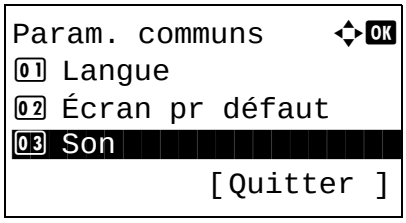
Le tableau ci-après répertorie les paramètres des types d'alarme et leurs caractéristiques. L'astérisque dans le tableau représente un paramètre par défaut.

Élément	Valeur	Description
Confirmation de la clé	Désactivé, Activé *	Émission d'un signal sonore lors de l'appui sur les touches du panneau de commande.
Avis de fin du travail	Désactivé*, Activé	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.
Prêt	Désactivé*, Activé	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage.
Avertissement	Désactivé, Activé*	Signal sonore annonçant une erreur.

Procéder comme suit pour régler le son d'alarme pour la confirmation de clé par exemple.

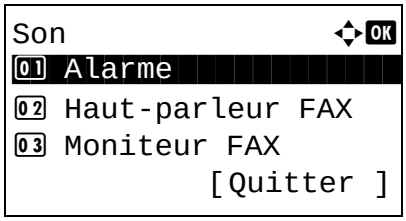


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



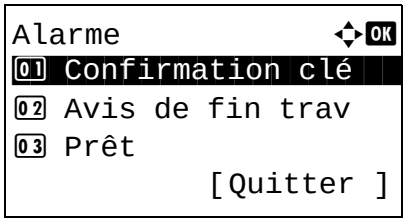
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Son].



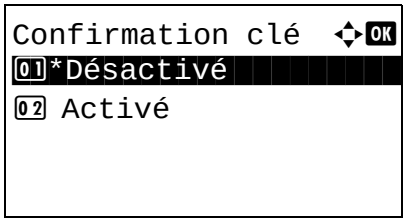
4 Appuyer sur la touche **OK**. Son s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Alarme].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Alarme s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Confirmation clé].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Confirmation clé s'affiche.

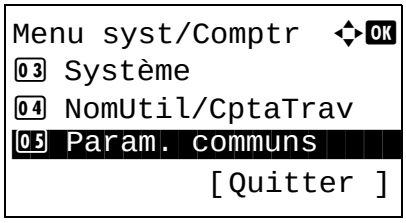
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Alarme.

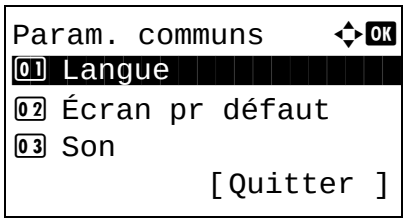
Luminosité de l'écran

Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran.

Pour régler la luminosité de l'affichage, procéder comme suit.

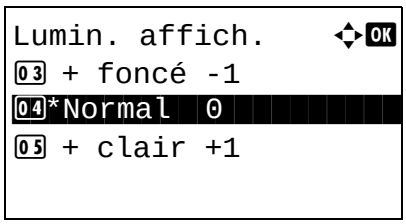


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Lumin. affich.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Lumin. affich. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [+ foncé -3] à [+clair +3].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Config. original/papier

Cette fonction permet de définir des types et des formats supplémentaires de papier et d'originaux.

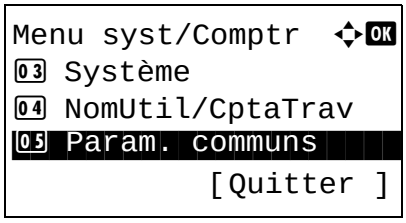
Format d'original personnalisé

Cette fonction permet de configurer le format d'original personnalisé utilisé régulièrement. Les dimensions suivantes sont disponibles.

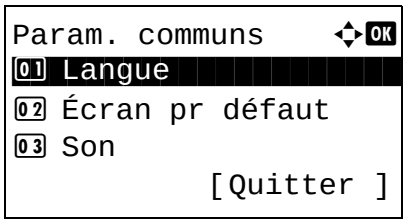
Le tableau suivant répertorie les formats disponibles.

Modèles	Dimensions
Modèles américains	X : 1,97 à 14,02" (par pas de 0,01") Y : 1,97 à 8,50" (par pas de 0,01")
Modèles européens	X : 50 à 356 mm (par pas de 1 mm) Y : 50 à 216 mm (par pas de 1 mm)

Pour définir un format d'original personnalisé, procéder comme suit.

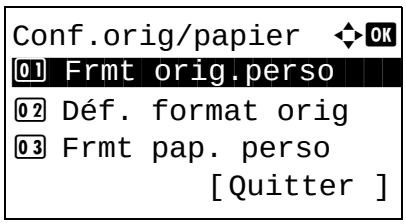


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



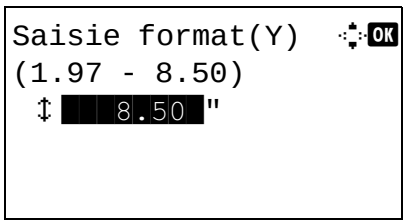
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



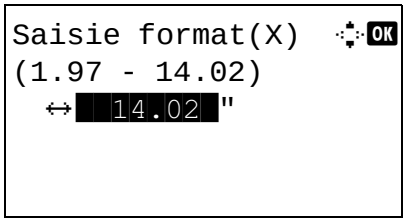
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt orig.perso].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(Y) s'affiche.

7 Entrer la longueur du papier (Y) à l'aide des touches numériques.



8 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(X) s'affiche.

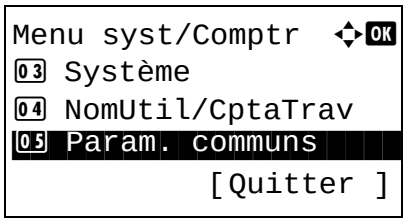
9 Entrer la largeur du papier (X) à l'aide des touches numériques.

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

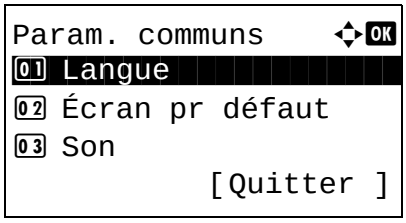
Format d'original par défaut

Dans l'écran pour la définition du format de papier pour le magasin ou le bac MF, sélectionner le format de papier à utiliser par défaut.

Pour sélectionner le format de papier par défaut, procéder comme suit.

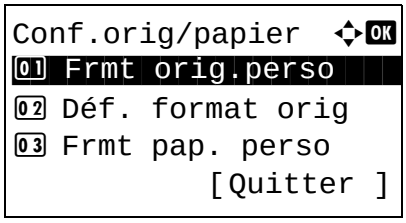


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



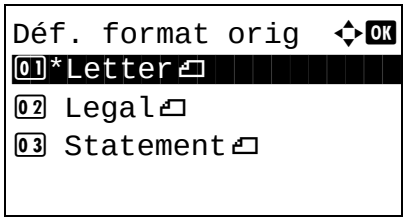
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. format orig].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. format orig s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier à utiliser par défaut.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression

Cette fonction permet de configurer le format de papier personnalisé utilisé régulièrement. Les options de format personnalisé s'affichent à l'écran pour permettre de sélectionner le papier.

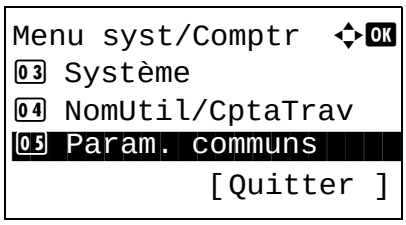
Le tableau suivant répertorie les formats disponibles.

Modèles	Dimensions	
Modèles américains	Magasin :	X : 4,13 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")
	Chargeur de papier (en option) :	X : 5,83 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 8,27 à 14,02" (par pas de 0,01")
	Bac MF :	X : 2,75 à 8,50" (par pas de 0,01") Y : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")
Modèles européens	Magasin :	X : 105 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)
	Chargeur de papier (en option) :	X : 148 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 210 à 356 mm (par pas de 1 mm)
	Bac MF :	X : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm) Y : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)

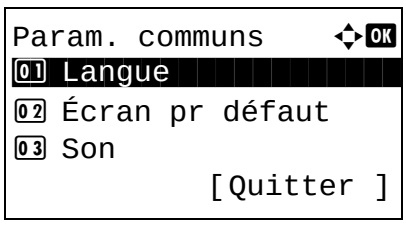
REMARQUE : Lorsque la molette du format de papier est réglée sur OTHER sur un magasin, il est possible de régler le format de papier pour le magasin.

Les formats de papier personnalisés peuvent être ajoutés pour chaque source de papier.

Pour sélectionner un format de papier personnalisé, procéder comme suit.

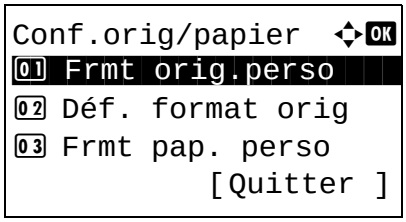


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



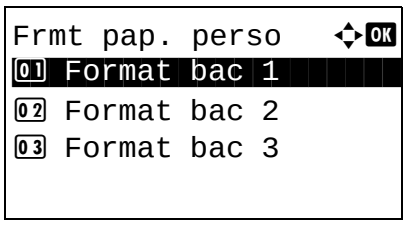
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

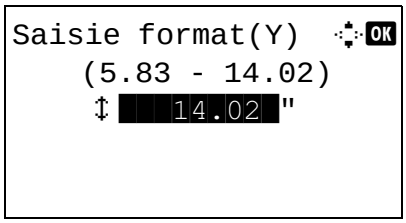


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt pap. perso].

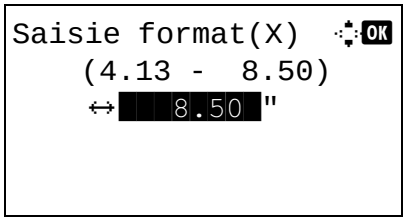


6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Frmt pap. perso s'affiche.



7 Sélectionner la source de papier pour laquelle définir le format personnalisé et appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(Y) s'affiche.

8 Entrer la longueur du papier (Y) à l'aide des touches numériques.



9 Appuyer sur la touche **OK**. Saisie format(X) s'affiche.

10 Entrer la largeur du papier (X) à l'aide des touches numériques.

11 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Sélection du format de papier et du type de support pour les magasins

Cette fonction permet de sélectionner un type et un format de papier pour le magasins 1 et pour les chargeurs en option (Magasins 2 à 4).

Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Élément	Description
Format papier	Letter, Legal, Statement*, Executive, Oficio II, A4, A5, A6*, B5, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe C5, Perso
Type de support	Normal (105 g/m^2 ou moins), Rugueux, Recyclé, Pré-imprimé***, Relié**, Couleur, Perforé***, En-tête***, Haute qualité et Personnalisé 1 à 8**

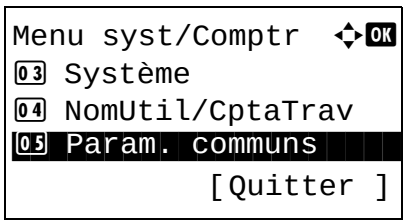
* Magasin 1 uniquement

** Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17*.

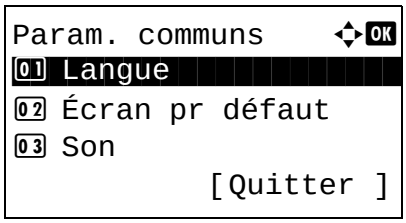
*** Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 8-23*.

Pour sélectionner le format et le type de papier dans chaque magasin, procéder comme suit.

REMARQUE : Lorsque la molette du format de papier est réglée sur OTHER sur un magasin, il est possible de régler le format de papier pour le magasin.

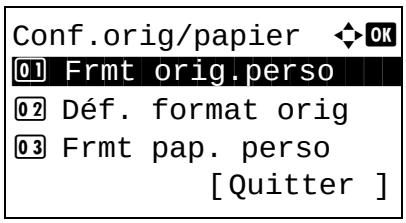


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

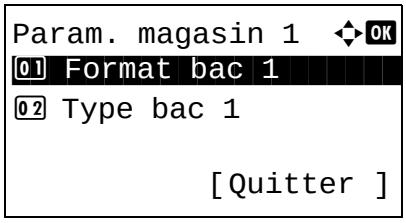
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

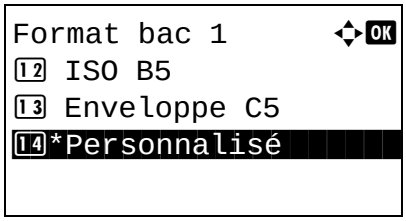
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. magasin 1], [Param. magasin 2], [Param. magasin 3] ou [Param. magasin 4].

Suivre les étapes ci-dessous lors de la sélection du magasin de l'unité principale ([Magasin 1]). Faire de même lors de la sélection d'un magasin en option ([Magasin 2, 3 ou 4]).



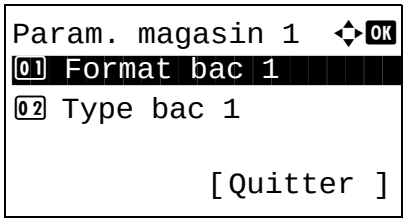
6 Le menu Param. magasin 1 s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format bac 1].



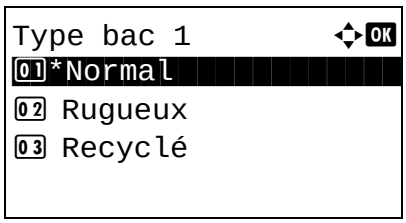
8 Appuyer sur la touche **OK**. Format bac 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Param. magasin 1.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type bac 1].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Type bac 1 s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. magasin 1.

Sélection du format de papier et du type de support pour le bac MF

Cette fonction permet de sélectionner le format et le type de papier pour le bac MF. Elle permet de configurer les formats et les types de papier utilisés régulièrement avant utilisation.

Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

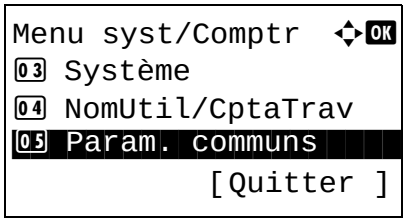
Élément	Description
Format papier	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso*
Type de support	Normal (105 g/m^2 ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (64 g/m^2 ou moins), Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé**, Relié, Carte, Couleur, Perforé**, En-tête**, Enveloppe, Épais (106 g/m^2 et plus), Haute qualité et Perso 1 à 8**

* Se reporter à la section *Enregistrement d'un format et d'un type de papier personnalisé pour l'impression à la page 8-11* pour la sélection du format de papier personnalisé.

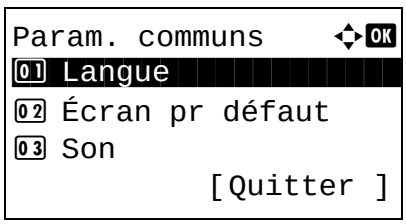
** Se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17* pour sélectionner les types de papier perso 1 à 8.
Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 8-23*.

REMARQUE : Pour sélectionner un type de support différent de *Normal*, se reporter à la section *Grammage du papier à la page 8-17*.

Pour sélectionner le format et le type de papier pour le bac MF, procéder comme suit.

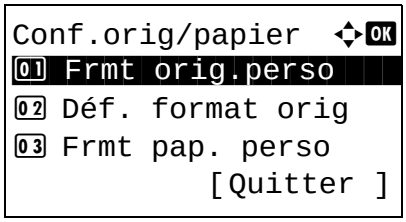


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



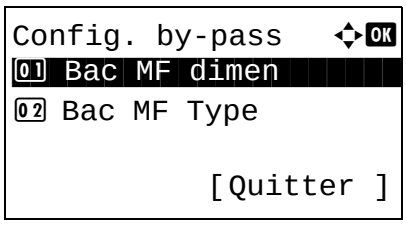
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



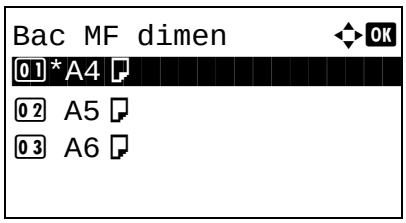
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. by-pass].



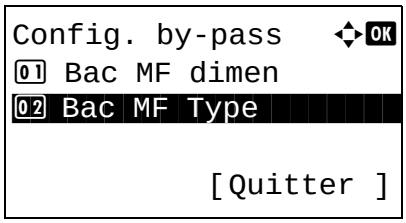
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. by-pass s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF dimen].



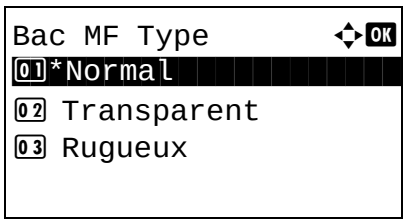
8 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF dimen s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le format de papier.



10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Config. by-pass.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bac MF Type].



12 Appuyer sur la touche **OK**. Bac MF Type s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. by-pass.

Grammage du papier

La machine est capable d'imprimer avec les meilleurs paramètres pour le type de papier utilisé. Un paramètre de type de papier différent peut être choisi pour chaque source de papier, y compris pour le bac MF. Il est non seulement possible de sélectionner des types de papier prédéfinis, mais également de définir et de sélectionner des types de papier personnalisés. Le type de papier peut être modifié à l'aide du pilote de l'imprimante et du panneau de commande. Les types de papier suivants peuvent être utilisés.

IMPORTANT : En cas de sélection du grammage du papier, la qualité d'impression peut être faible en raison d'une mauvaise fixation du toner.

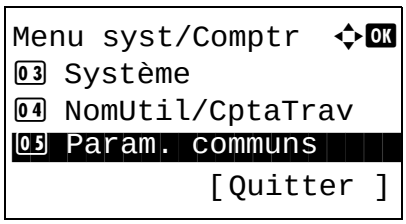
Type de papier	Source du papier		Grammage affiché sur le panneau de commande	Chemin recto verso
	Bac MF	Magasin de papier		
Normal	Oui	Oui	Normal2	Oui
Transparent	Oui	Non	Très lourd	Non
Préimprimé	Oui	Oui	Normal2	Oui
Étiquettes	Oui	Non	Lourd1	Non
Relié	Oui	Oui	Normal3	Oui
Recyclé	Oui	Oui	Normal2	Oui
Vélin	Oui	Non	Léger	Non
Rugueux	Oui	Oui	Normal3	Oui
En-tête	Oui	Oui	Normal3	Oui
Couleur	Oui	Oui	Normal3	Oui
Perforé	Oui	Oui	Normal2	Oui
Enveloppe	Oui	Non	Lourd3	Non
Carte	Oui	Non	Lourd3	Non
Épais	Oui	Non	Lourd3	Non
Hte qual.	Oui	Oui	Normal2	Oui
Perso 1 (à 8)*	Oui	Oui	Normal2	Oui
Oui : Peut être stocké Non : Ne peut pas être stocké				

* Il s'agit d'un type de papier défini et enregistré par l'utilisateur. Il est possible de définir jusqu'à huit types de paramètres utilisateur. L'utilisateur peut aussi activer ou désactiver le chemin recto verso lors de l'utilisation de Personnalisé.

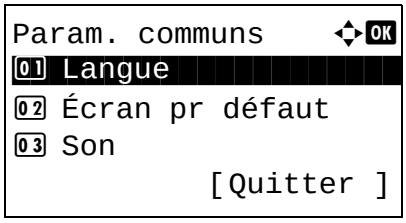
Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Recto-verso	Interdire	L'impression recto verso n'est pas autorisée.
	Autoriser	L'impression recto verso est autorisée.
Nom		Modifier les noms des options Perso 1 à 8. Les noms sont limités à 16 caractères. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche.

Pour configurer le grammage du papier, procéder comme suit.

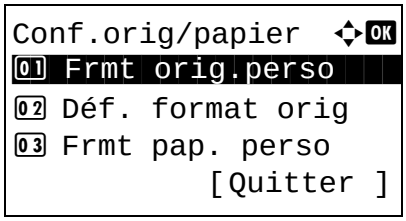


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



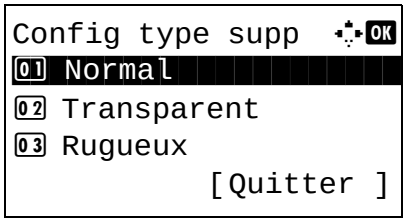
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



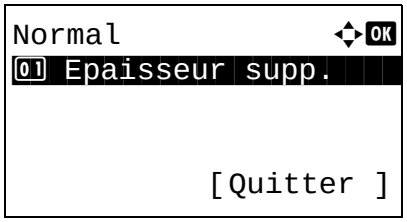
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config type supp].



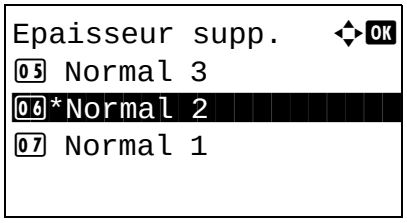
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config type supp s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de papier pour lequel effectuer le paramétrage.



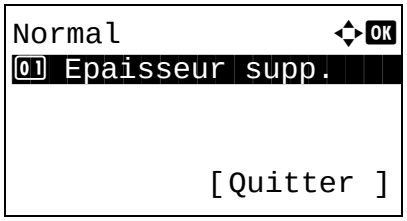
8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu du type de papier sélectionné s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Epaisseur supp.].

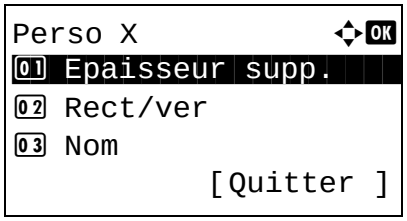


10 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Epaisseur supp. s'affiche.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'épaisseur du papier.

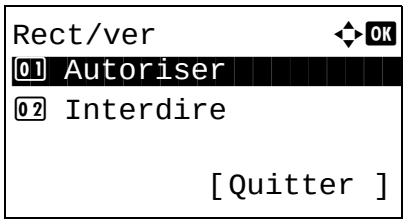


12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier sélectionné.



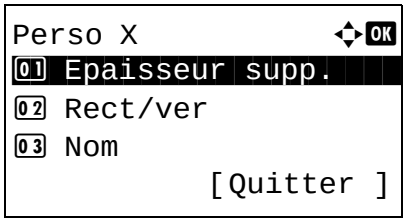
Lorsque le type de papier sélectionné est [Perso 1 à 8], il est possible de définir l'activation ou la désactivation du recto verso et le nom du type de papier personnalisé.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].



14 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rect/ver s'affiche.

15 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner si activer ou désactiver le recto verso.

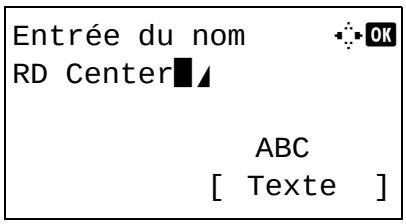


16 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier personnalisé sélectionné.

17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nom].

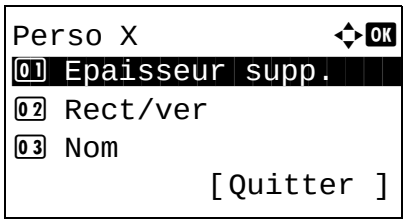
18 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée du nom s'affiche.

Saisir le nom du type de papier personnalisé.



REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

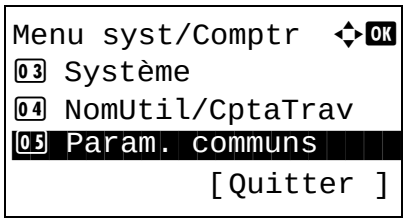
19 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du type de papier personnalisé sélectionné.



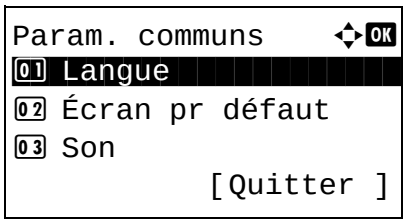
Sélection automatique du support

Lorsque [Auto] est sélectionné dans Sélection papier, la source de papier qui est automatiquement sélectionnée peut être limitée par types de support. Si *Normal* est sélectionné, la source de papier contenant du papier normal au format spécifié est sélectionnée. Sélectionner [Tous types de supports] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié.

Pour sélectionner le format et le type de papier en sélection automatique, procéder comme suit.

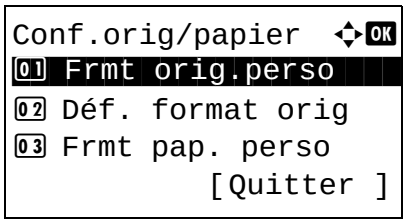


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



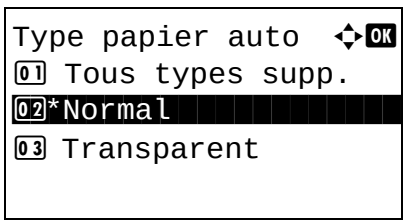
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Type papier auto].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Type papier auto s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tous types supp.] ou le type de papier à utiliser pour la sélection du papier.

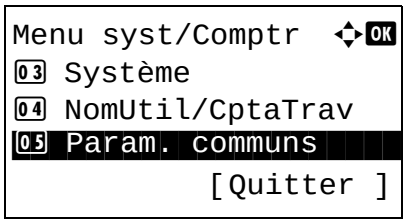
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

Source de papier par défaut

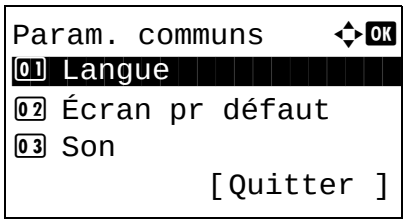
Cette fonction permet de sélectionner la source de papier par défaut, Magasin 1 à 4 et Bac MF.

REMARQUE : [Magasin 2], [Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Pour sélectionner la source de papier par défaut, procéder comme suit.

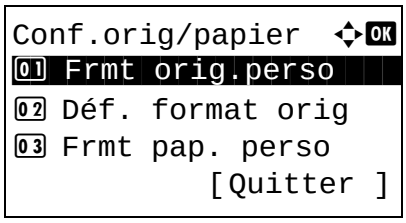


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



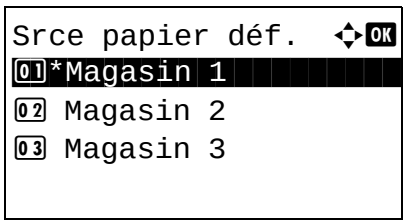
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Srce papier déf.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Srce papier déf. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la source de papier à utiliser de préférence.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Action pour papier spécial

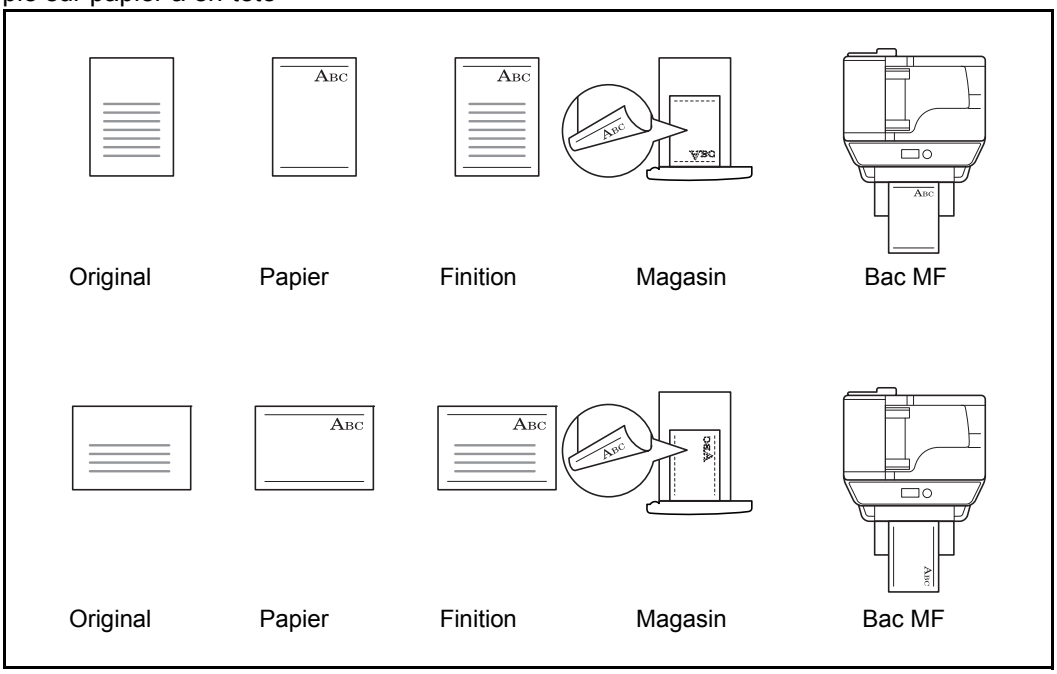
Lors de l'impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d'impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Déf. sens impr.] pour régler le sens d'impression. Si l'orientation du papier n'a pas d'importance, sélectionner [Priorité vit.].

Le tableau ci-après répertorie les paramètres disponibles et leurs caractéristiques.

Élément	Description
Déf. sens impr.	Définir le sens d'impression. L'impression est légèrement ralentie. Sélectionner cette option pour imprimer sur du papier perforé, pré-imprimé ou à en-tête.
Priorité vit.	La vitesse est prioritaire et l'orientation du papier n'est pas prise en compte. Sélectionner cette option si l'orientation du papier n'a pas d'importance.

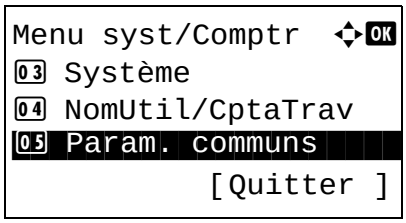
Si l'on sélectionne [Déf. sens impr.], charger le papier en procédant comme suit.

Exemple : copie sur papier à en-tête

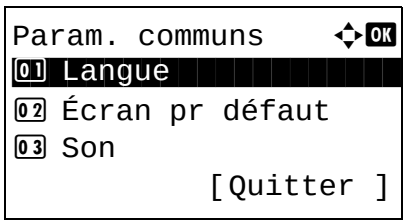


REMARQUE : Pour charger du papier de couverture dans le bac MF, charger la face sur laquelle l'impression doit être effectuée vers le haut. Pour charger du papier de couverture dans un magasin, charger la face sur laquelle l'impression doit être effectuée vers le bas.

Procéder comme suit pour configurer les options relatives aux types de papiers spéciaux.

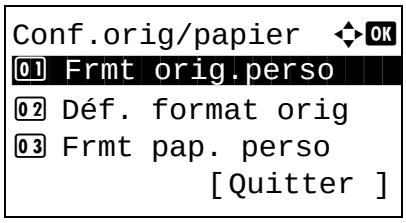


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



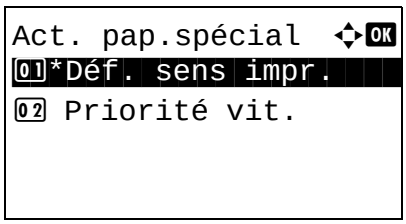
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf.orig/papier].

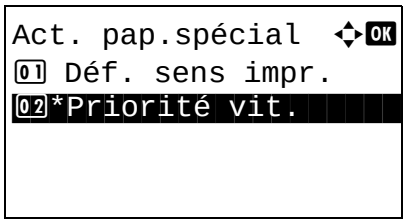


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf.orig/papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Act. pap.spécial].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Act. pap.spécial s'affiche.



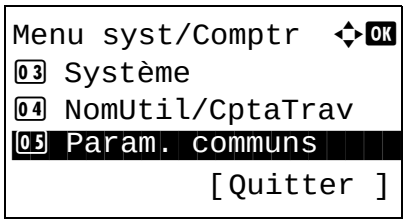
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. sens impr.] ou [Priorité vit.].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf.orig/papier.

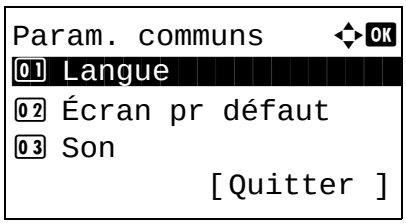
Limite prédéfinie

Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. Les valeurs varient de 1 à 999 copies.

Pour configurer le nombre limite de copies, procéder comme suit.

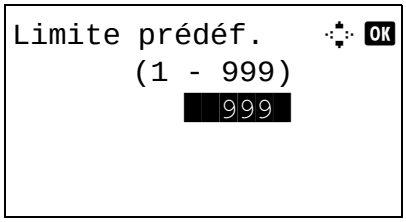


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Limite prédéf.].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Limite prédéf. s'affiche.

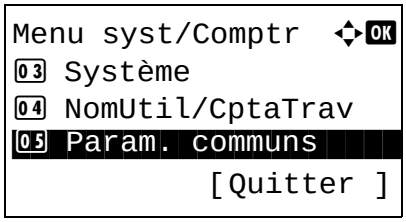
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour saisir le nombre de copie.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

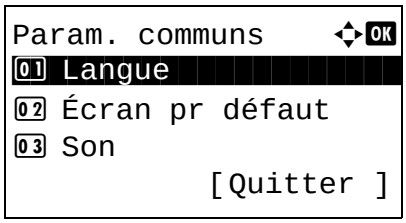
Modification de l’unité de mesure

Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.

Pour modifier les unités de mesure, procéder comme suit.

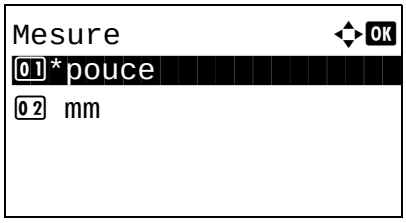


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mesure].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Mesure s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [pouce] ou [mm].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

Gestion des erreurs

Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur. Les erreurs possibles et les solutions sont les suivantes.

Erreur Recto verso

Sélectionner une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour le format et le type de papier sélectionnés.

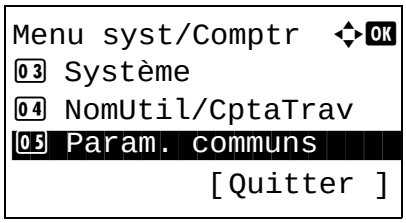
Élément	Description
Recto	Impression en recto
Affich. erreur	Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.

Papier non-correspondant

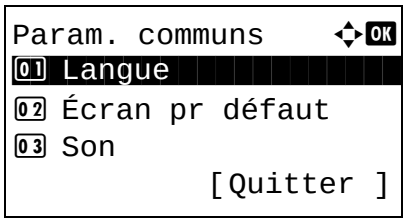
Sélectionner la méthode lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspond pas au format ou au type chargé dans la source de papier lors de l'impression à partir de l'ordinateur.

Élément	Description
Ignorer	L'impression se poursuit.
Affich. erreur	Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.

Procéder comme suit pour définir les options de gestion des erreurs.

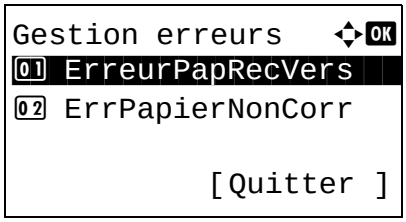


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



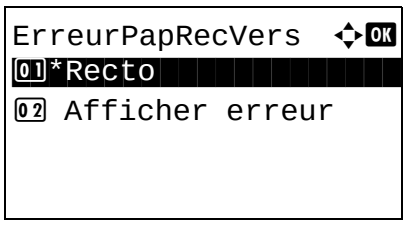
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gestion erreurs].



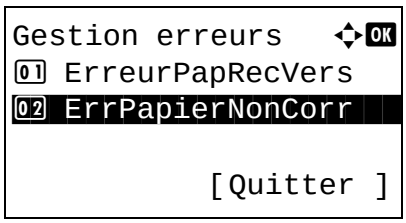
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Gestion erreurs s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ErreurPapRecVers].



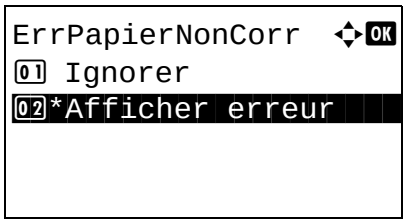
6 Appuyer sur la touche **OK**. ErreurPapRecVers s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de gestion si le recto verso est désactivé.



8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Gestion erreurs.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ErrPapierNonCorr].



10 Appuyer sur la touche **OK**. ErrPapierNonCorr s'affiche.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de gestion des disparités de papier.

12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Gestion erreurs.

Date/Temporisation

Les paramètres de la fonction Date/Temporisation sont les suivants :

- Date/heure …8-29
- Format de la date …8-31
- Fuseau horaire …8-32
- Heure d'été …8-33
- Correction d'erreur automatique …8-34
- Veille automatique …8-36
- Réinitialisation auto du panneau …8-39
- Temporisation faible consommation …8-41
- Temps inutilis. …8-42

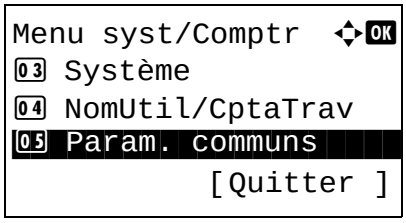
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Date/heure

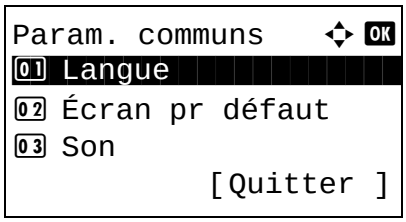
Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête.

ATTENTION : Ne pas oublier de configurer le fuseau horaire avant de configurer la date et l'heure.

Pour configurer la date et l'heure, procéder comme suit.

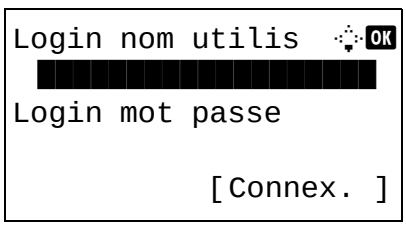


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

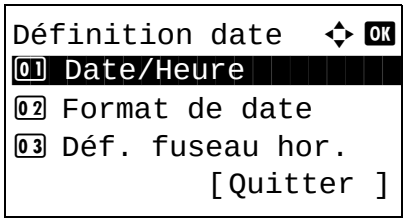


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

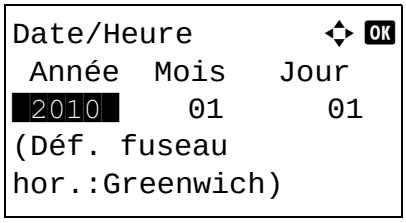


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Date/Heure].

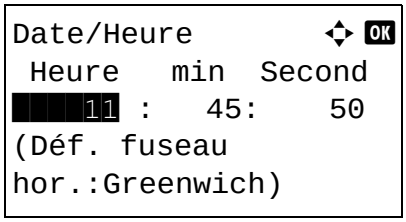


6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran pour saisir la date de Date/Heure s'affiche.

7 Régler la date.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer à l'élément (Année/Mois/Jour) à saisir.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir chaque élément.



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran pour saisir l'heure de Date/Heure s'affiche.

9 Régler l'heure.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer à l'élément (Heure/min/Second) à saisir.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir chaque élément.

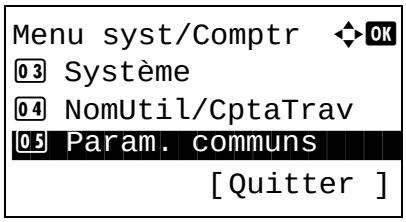
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

REMARQUE : Si l'on tente de modifier la date/heure lorsqu'une application d'essai (*page 8-156*) est en cours d'exécution, le message *Si vous changez la valeur Date/Heure, les tests ne seront pas disponibles. Êtes-vous sûr ?* s'affiche. Pour modifier la date ou l'heure, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**).

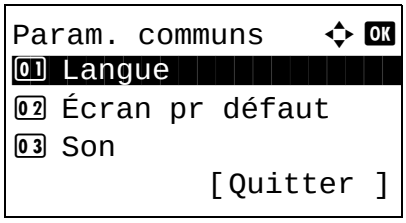
Format de la date

Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale.

Pour sélectionner le format de la date, procéder comme suit.

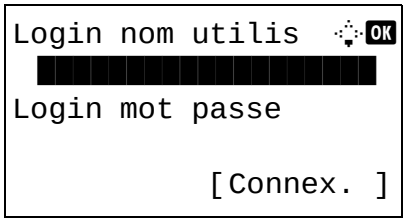


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

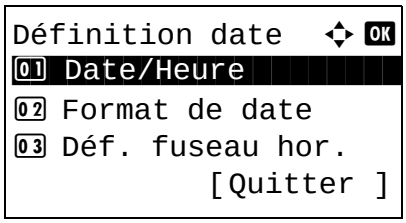


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.



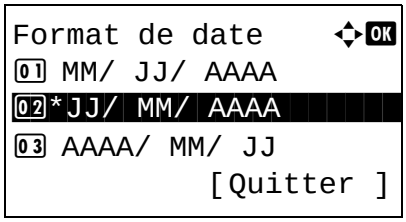
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format de date].

.



6 Appuyer sur la touche **OK**. Format de date s'affiche.

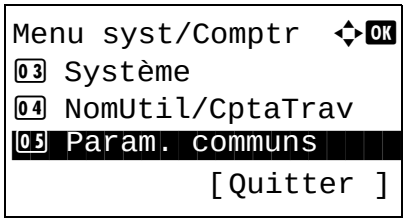
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [MM/ JJ/ AAAA], [JJ/ MM/ AAAA] ou [AAAA/ MM/ JJ].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

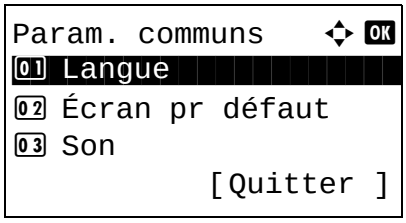
Fuseau horaire

Cette fonction permet de définir le décalage horaire par rapport à l'heure GMT.

Pour configurer le décalage horaire, procéder comme suit.

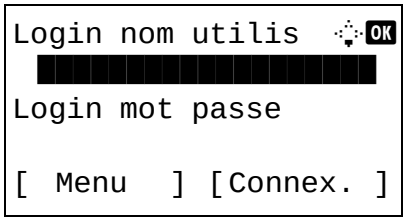


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

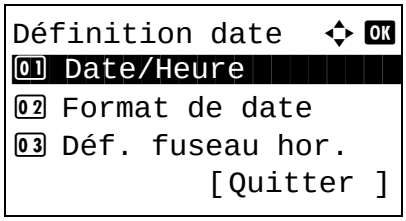


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

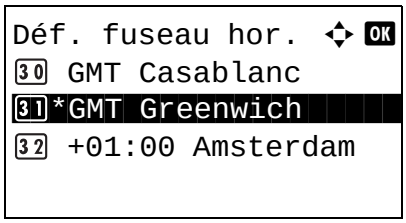


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déf. fuseau hor.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Déf. fuseau hor. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner votre lieu.

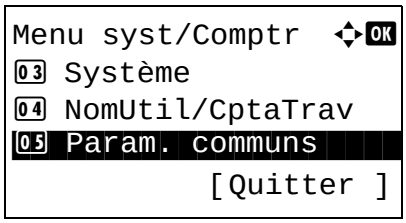
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

REMARQUE : Si vous sélectionnez une région qui n'applique pas l'heure d'été, l'écran de réglage de l'heure d'été ne s'affiche pas.

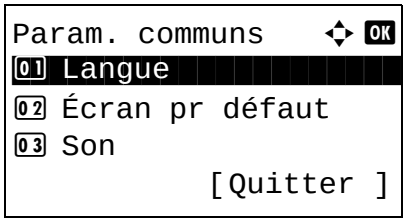
Heure d'été

Définir s'il faut appliquer ou non l'heure d'été à l'affichage de la date.

Pour régler l'heure d'été, procéder comme suit.

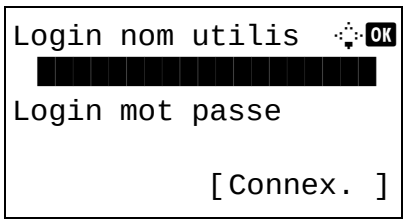


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

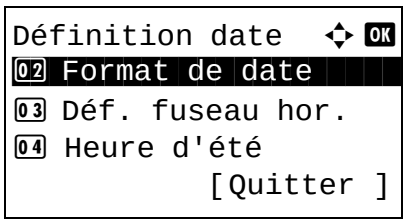


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche **OK**.

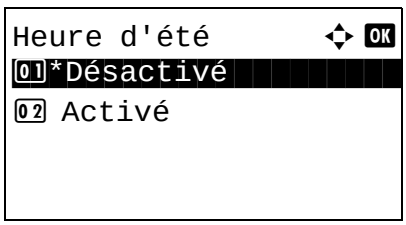


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Définition date s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Heure d'été].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'heure d'été s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Définition date.

Correction d'erreur automatique

En cas d'erreur lors de l'impression, le travail s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini.

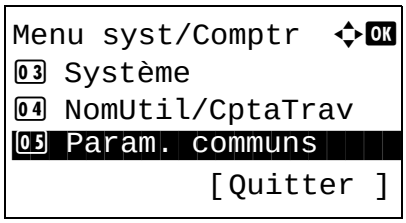
Les erreurs suivantes peuvent être corrigées automatiquement.

Recto verso impossible sur ce papier.
Erreur d'envoi.
Connexion serveur d'authentification impossible.
ID de compte incorrect. Le travail est annulé.
Limite de compta.trav. dépassée. Impossible d'imprimer.
Limite de compta.trav. dépassée. Impossible de numériser.
Travail non stocké. Appuyer sur [OK].
Limite de compta.trav. dépassée. Le travail est annulé.
Relève capac.boîte dépassée. Le travail est annulé.
Mémoire pleine. Le trav. d'impression ne peut être terminé.
Nombre maximum de pages numérisées. Le travail est annulé.
Surcharge d'impression. Travail en pause.
Erreur KPDL. Le travail est annulé.
Erreur de mémoire USB. Le travail est annulé.
Pas de copies multi. Appuyer sur [OK].

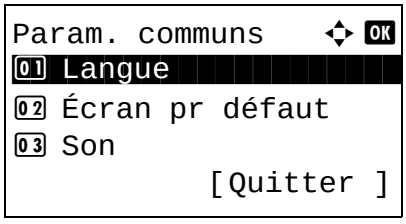
- **Activation/désactivation de la correction d'erreur automatique**

Sélectionner l'utilisation ou non de la correction d'erreur automatique.

Pour configurer l'option de correction d'erreur automatique, procéder comme suit.

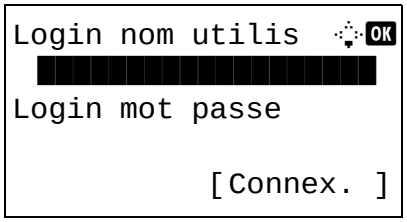


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

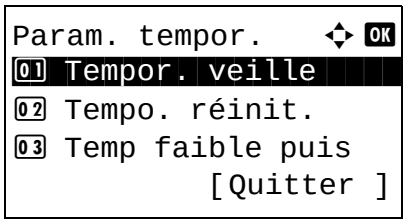


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.



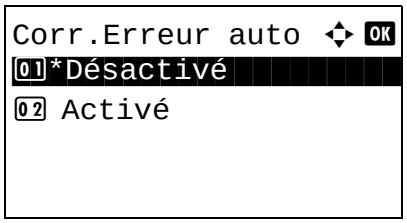
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Corr.Erreur auto].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Corr.Erreur auto s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

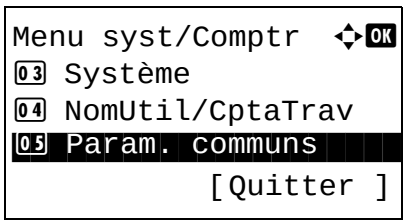
- **Temporisation de correction d'erreur**

Si l'option [Activé] est sélectionnée pour Corr.Erreur auto, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs. Le délai varie de 5 à 495 secondes (toutes les cinq secondes). Le réglage par défaut est *30* secondes.

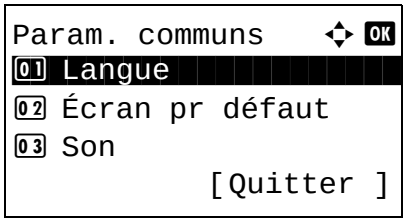
Si le délai est 0, les erreurs ne sont pas affichées.

REMARQUE : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée pour *Corr.Erreur auto*, l'affichage de l'heure n'apparaît pas.

Pour configurer le délai de correction d'erreur automatique, procéder comme suit.

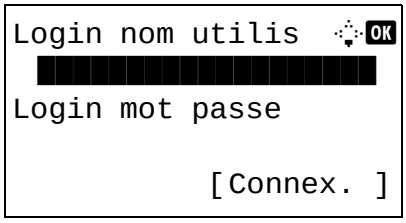


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

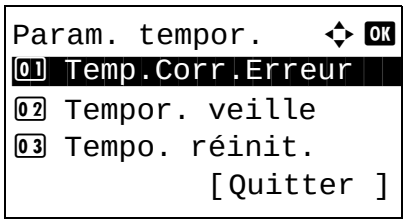


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.



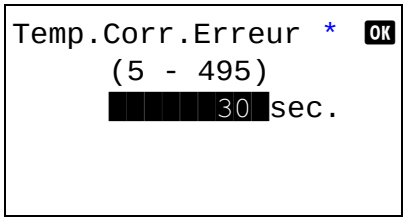
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temp.Corr.Erreur].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Temp.Corr.Erreur s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le délai de correction des erreurs. Définir le délai en secondes avant la correction des erreurs. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Veille automatique

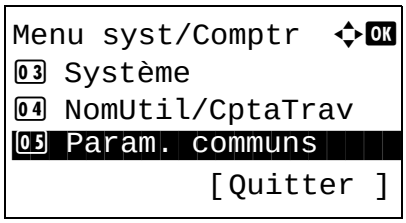
Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction permet de passer automatiquement en mode Veille. Se reporter à la section *Veille et veille automatique à la page 2-8* pour le mode veille

- **Activation/désactivation de la veille auto**

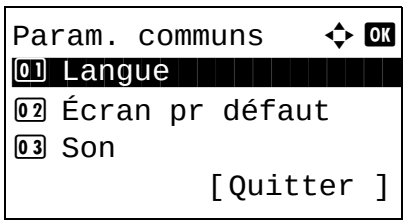
Sélectionner l'utilisation ou non de la Veille auto. Le réglage par défaut est *Activé*.

REMARQUE : Le délai avant l'activation de la Veille auto peut être modifié en fonction des besoins.

Pour configurer l'option Veille auto, procéder comme suit.

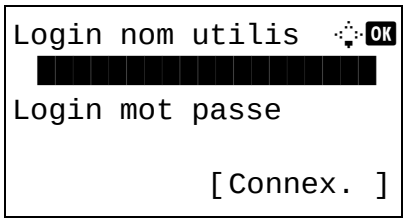


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

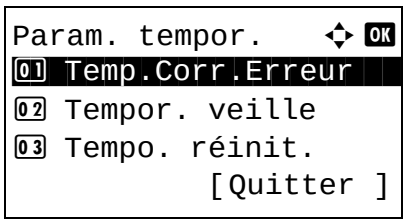


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

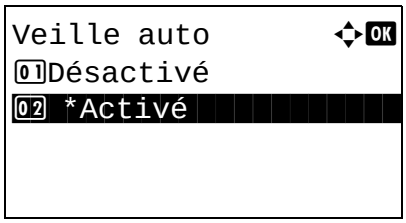


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Veille auto].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Veille auto s'affiche.

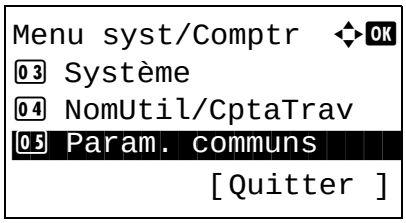
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

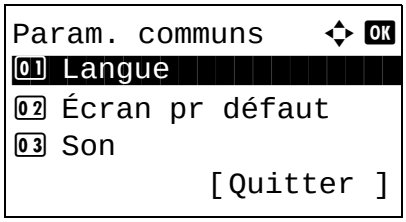
- **Mise en veille**

Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans Veille auto, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la mise en veille automatique. Le délai varie de 1 à 240 minutes (toutes les minutes).

Pour configurer le délai de mise en veille automatique, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *15* minutes.



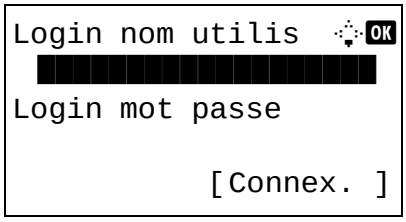
1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

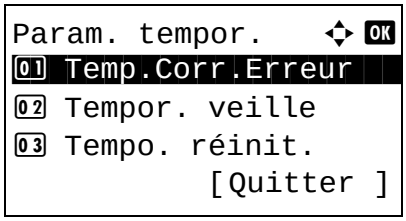


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

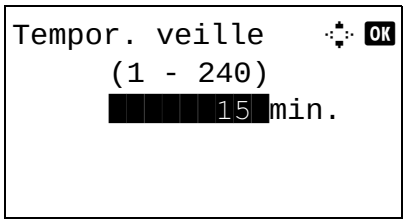
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).





4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tempor. veille].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Tempor. veille s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir la temporisation de veille. Définir le délai en minutes avant l'entrée en état de veille. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Réinitialisation auto du panneau

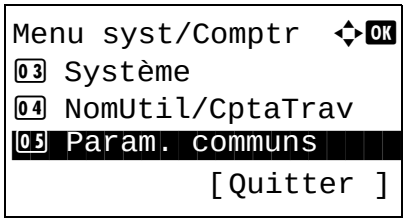
Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut.

REMARQUE : Se reporter à la *page 8-45* pour plus d'informations sur les paramètres par défaut.

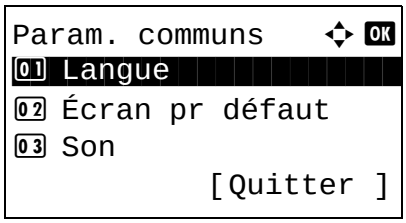
- **Activation/désactivation de la réinitialisation automatique du panneau**

Sélectionner l'utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau.

Pour configurer la réinitialisation automatiquement du panneau, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *Activé*.



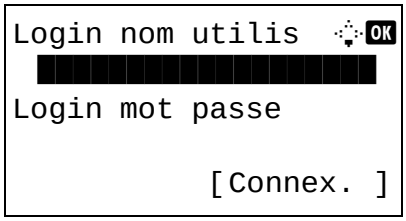
1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

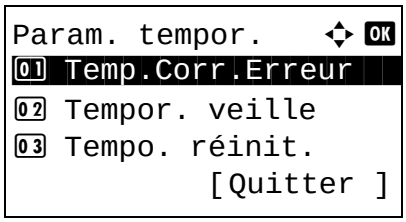


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

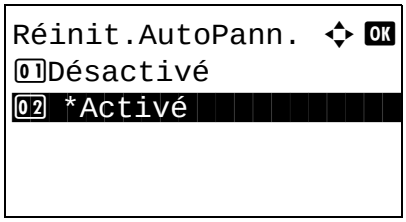
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).





4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit.AutoPann.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Réinit.AutoPann. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

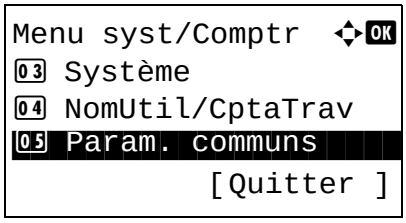
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

- **Temporisation de la réinitialisation du panneau**

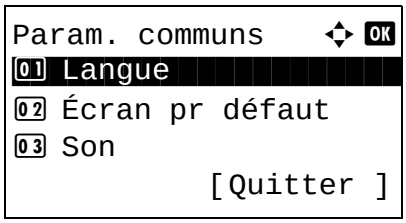
Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans *Réinit. auto du panneau*, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la *Réinit. auto du panneau*. Le délai varie de 5 à 495 secondes (toutes les cinq secondes). Le réglage par défaut est *90* secondes.

REMARQUE : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée dans *Réinit. auto du panneau*, l'affichage de l'heure n'apparaît pas.

Pour configurer le délai de réinitialisation, procéder comme suit.



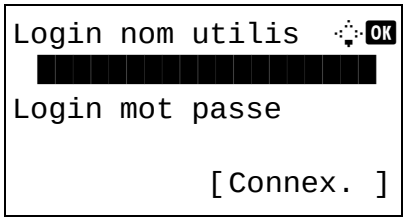
1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

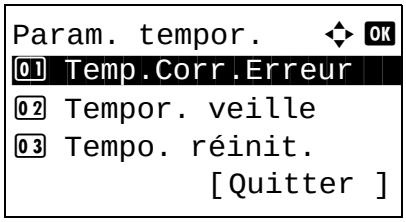


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

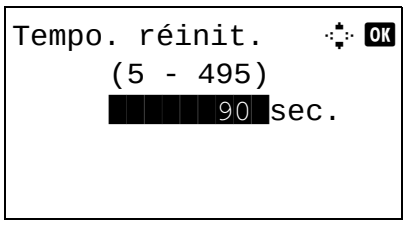
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).





4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tempo. réinit.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Tempo. réinit. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir la temporisation de réinitialisation du panneau. Définir le délai en secondes avant la réinitialisation de l'écran sur le panneau. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

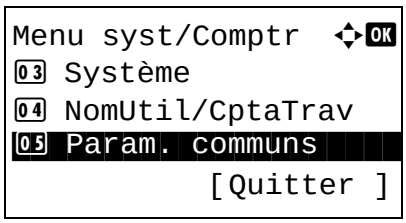
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

8

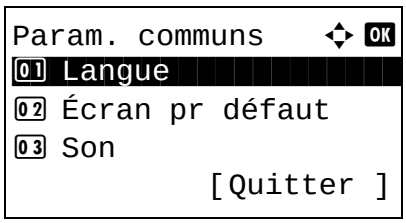
Temporisation faible consommation

Il est possible de spécifier le temps d'attente avant le passage en mode faible consommation.
Spécifier une valeur comprise entre 1 et 240 minutes (par incréments de 1 minute). Le réglage par défaut est *2* minutes.
Pour plus d'informations sur le mode faible consommation, se reporter à la section *Mode faible consommation auto à la page 2-8*.

Pour configurer le mode faible consommation, procéder comme suit.

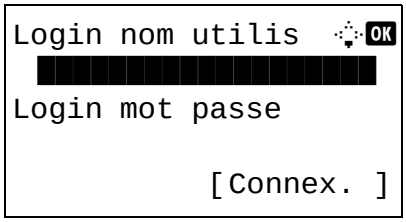


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

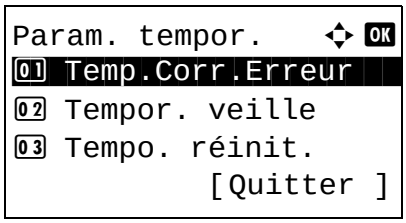


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

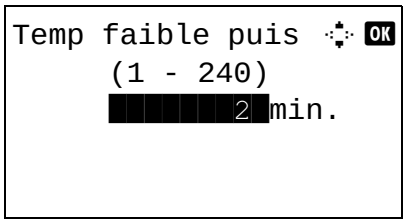


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



4 Le menu Param. tempor. s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temp faible puis].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Temp faible puis s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir la temporisation de faible consommation. Définir le délai en minutes avant l'entrée en état de faible consommation.

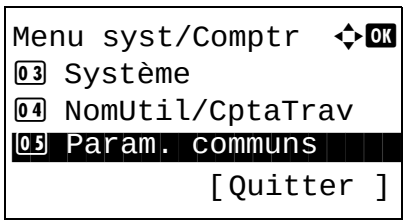
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Temps inutilis.

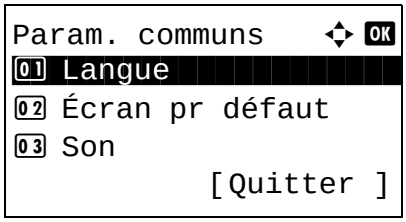
Cette fonction permet de spécifier la période d'interdiction.

REMARQUE : La machine peut être utilisée en saisissant le code de déverrouillage même pendant le temps inutilisable.

Pour configurer le temps inutilisable, procéder comme suit.



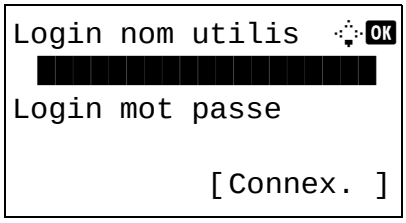
1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



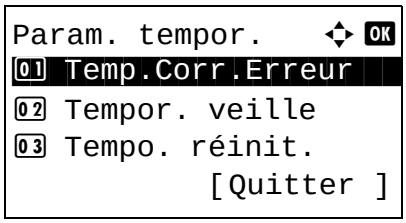
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche **OK**.

Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

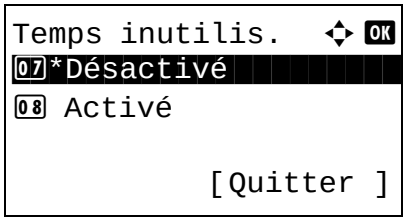


4 Le menu Param. tempor. s'affiche.



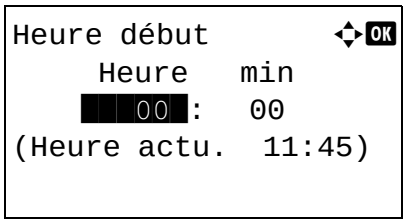
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Temps inutilis.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Temps inutilis. s'affiche.

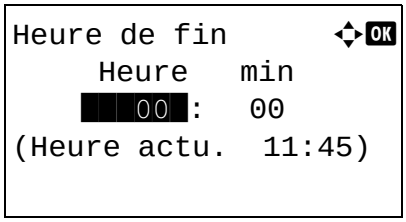


7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Heure de fin s'affiche.

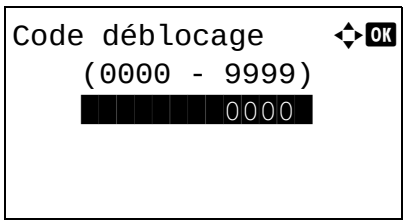


9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir l'heure de début.



10 Appuyer sur la touche **OK**. Heure de fin s'affiche.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir l'heure de fin.



12 Appuyer sur la touche **OK**. Code déblocage s'affiche.

13 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le code de déblocage.

14 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. tempor.

Fonctions par défaut

Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche **Annuler**.

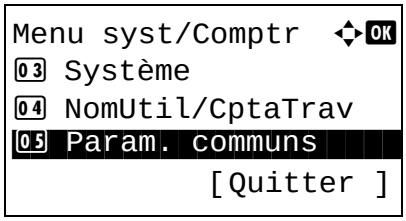
Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.

Sélection couleur

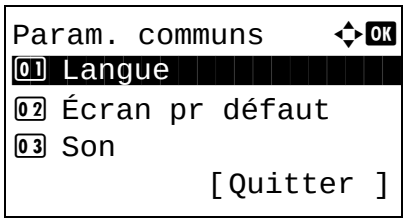
Sélectionner le mode de couleur par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

Mode couleur	Description
Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Nuances de gris	Le document est numérisé en nuances (niveaux) de gris pour obtenir une finition plus lisse et plus fine.
Noir et blanc	Numérisation du document en noir et blanc.

Pour sélectionner l'option de mode couleur par défaut, procéder comme suit.

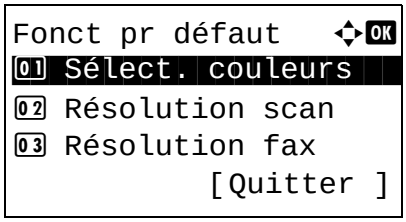


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



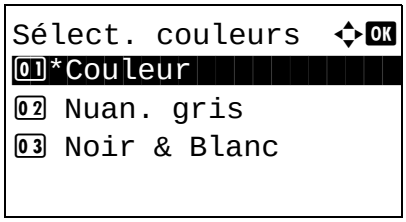
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélect. couleurs].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Sélect. couleurs s'affiche.

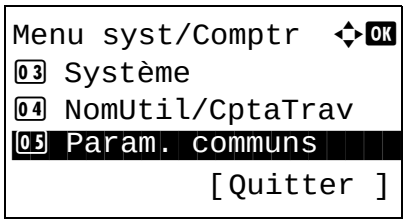
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Couleur], [Nuan. gris] ou [Noir & Blanc].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

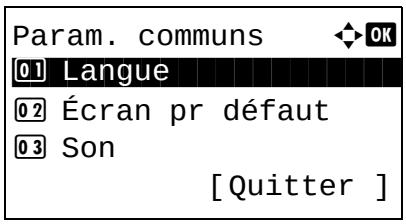
Résolution numérisation

Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Les options sont 600x600dpi, 400x400dpi Ult.F (Ultra-fin), 300x300dpi, 200x400dpi TrèsF (Très fin), 200x200dpi Fin, 200x100dpi Norm (Normal).

Pour sélectionner l'option de résolution par défaut, procéder comme suit.

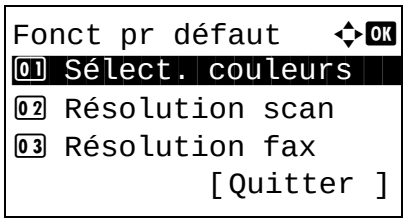


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



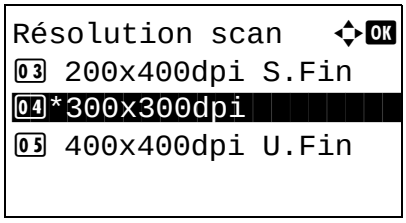
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Résolution scan].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Résolution scan s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [200x100dpi Norm], [200x200dpi Fin], [200x400dpi TrèsF], [300x300dpi], [400x400dpi U.Fin] ou [600x600dpi].

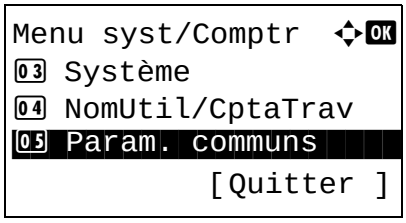
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Image de l'original

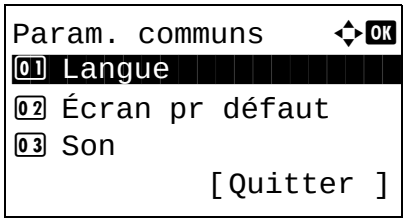
Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Texte+Photo	Mélange de texte et de photos.
Photo	Approprié pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Texte uniquement, sans photos.
pour OCR	Qualité d'image adaptée au logiciel OCR.

Pour sélectionner les options de qualité par défaut pour les originaux, procéder comme suit.

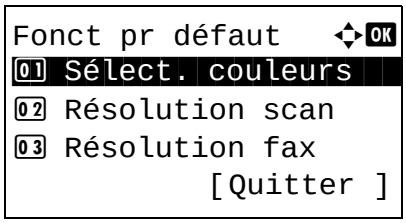


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Image d'original].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Image d'original s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Text+Photo], [Photo], [Texte] ou [pour OCR].

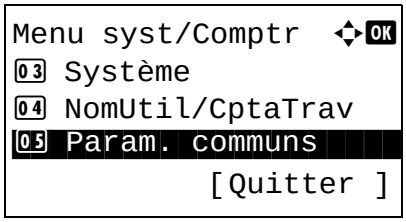
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Densité

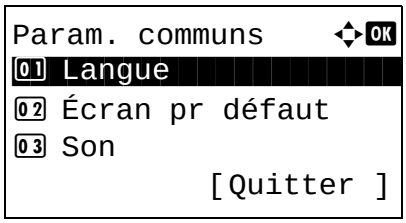
Cette fonction permet de sélectionner la densité par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
Manuel (Normal 0)	Réglage à (Normal 0) dans la densité manuelle.
Auto	Réglage automatique de la densité.

Pour sélectionner l'option de zoom par défaut, procéder comme suit.

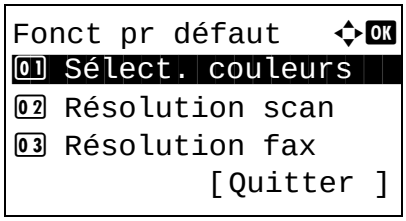


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



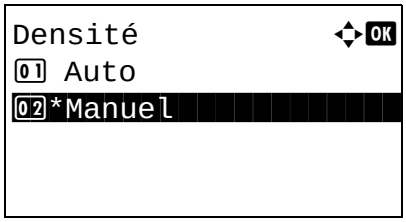
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Densité].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Densité s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Manuel].

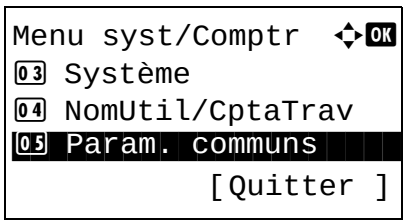
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Zoom

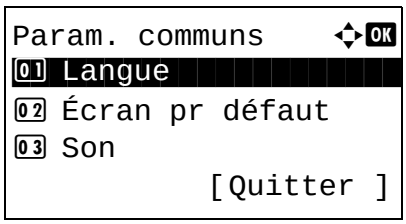
Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. Les options par défaut sont les suivantes.

Élément	Description
100%	Copie (envoi/enregistrement) à la taille réelle (100 %).
Auto	Réduction ou agrandissement automatique des originaux en fonction du format papier ou d'envoi.

Pour sélectionner l'option de zoom par défaut, procéder comme suit.

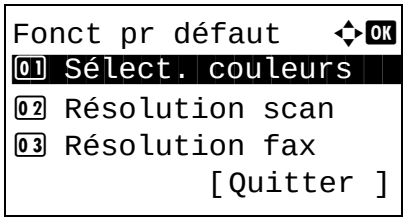


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



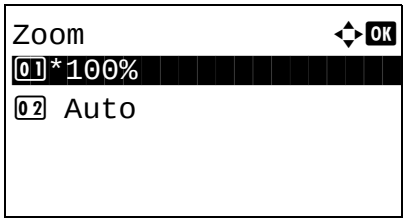
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Zoom].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Zoom s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [100%] ou [Auto].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

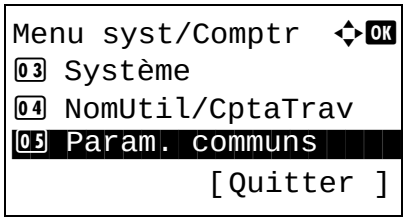
Assembler

Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

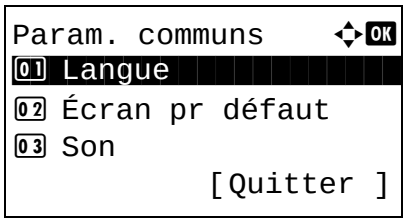
Élément		Description
Assembler	Désactivé	Aucun assemblage.
	Activé	Assemblage.

REMARQUE : Se reporter à la *page 3-15* pour plus de détails sur la fonction *Assembler/Décaler.*

Pour sélectionner les options Assembler/Décaler par défaut, procéder comme suit.

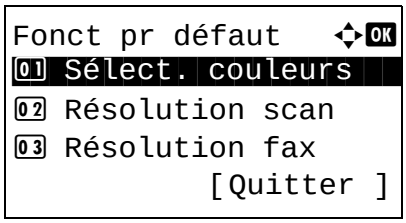


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

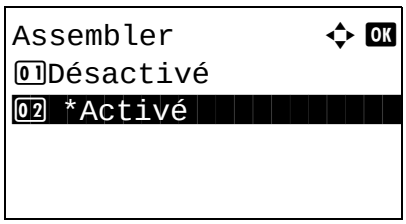


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Assembler].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Assembler s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

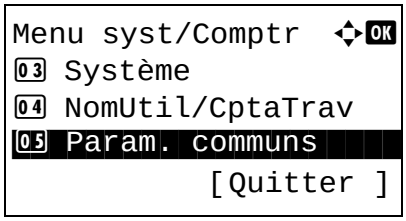
Orient. original

Définir l'orientation de l'original par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

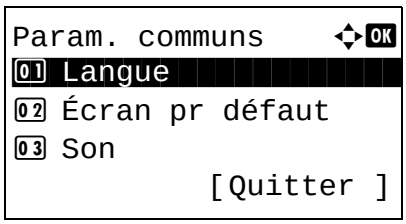
Élément	Description
Bord sup. haut	Positionne le bord supérieur de l'original vers le haut.
Bord sup. gauche	Positionne le bord supérieur de l'original vers la gauche.

Pour plus de détails sur *l'orientation des originaux*, se reporter à la *page 4-6*.

Pour sélectionner l'orientation des originaux par défaut sur la glace d'exposition, procéder comme suit.

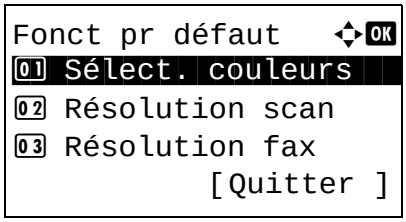


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



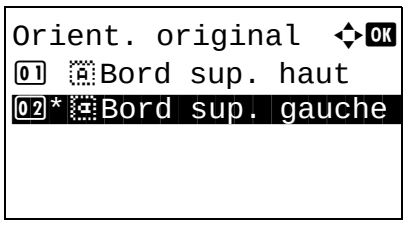
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orient. original].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Orient. original s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bord sup. haut] ou [Bord sup. gauche].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

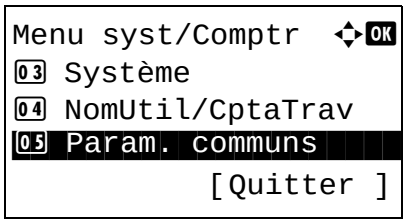
EcoPrint

Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

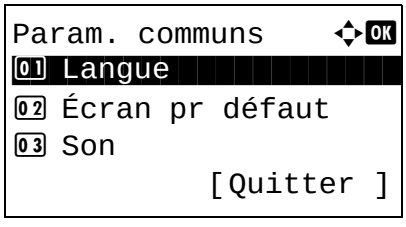
Élément	Description
Désactivé	Le mode EcoPrint est désactivé.
Activé	Le mode EcoPrint est activé.

REMARQUE : Se reporter à la *page 4-8* pour plus de détails sur la fonction *EcoPrint.*

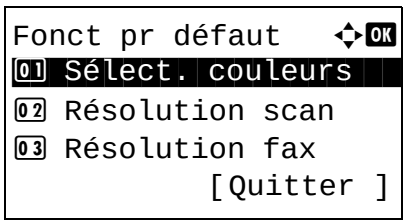
Pour sélectionner l'option EcoPrint par défaut, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



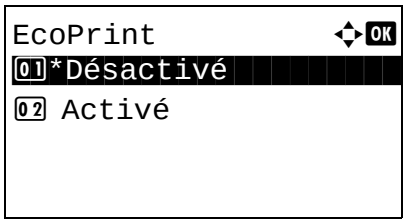
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].



6 Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

8

Entrée du nom de fichier

Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail.

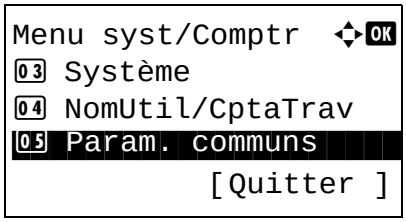
Le tableau ci-après répertorie les informations supplémentaires disponibles.

Élément	Description
Aucune	Aucune information supplémentaire disponible.
Date	Ajoute la date et l'heure.
N° trav.	Ajoute le numéro de travail.
Nº trav. + date	Ajoute le numéro de travail, ainsi que la date et l'heure.
Date + nº trav.	Ajoute la date et l'heure, ainsi que le numéro de travail.

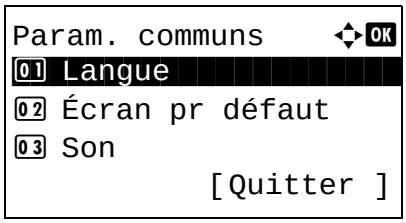
REMARQUE :

- Se reporter à la *page 4-16* et à la *page 5-16* pour la saisie du nom.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

Pour configurer le nom de fichier par défaut, procéder comme suit.

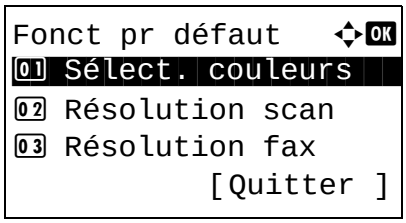


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



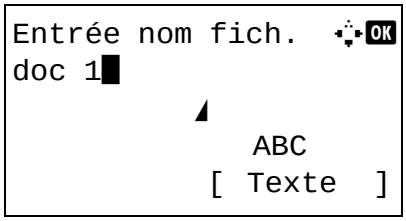
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

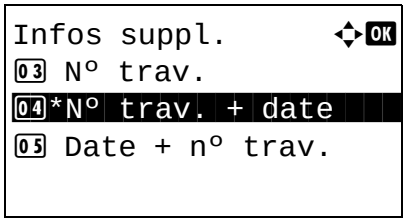


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Entrée nom fich.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée nom fich. s'affiche. Entrer le nom du document (32 caractères maximum).



7 Appuyer sur la touche **OK**. Infos suppl. s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Aucune], [Date], [Nº trav.], [Nº trav. + date] ou [Date + Nº trav.].

9 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

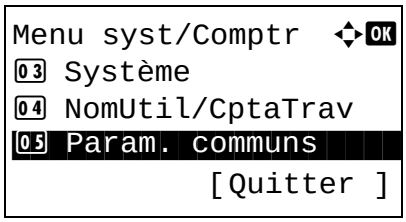
Objet/Corps

Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par e-mail.

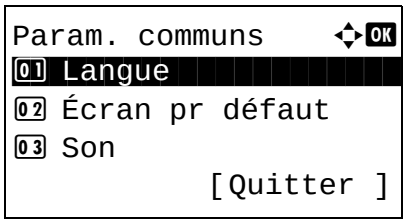
REMARQUE :

- Se reporter à la section *Envoi en E-mail à la page 3-19*.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

Pour configurer l'objet d'e-mail et le corps de message par défaut, procéder comme suit.

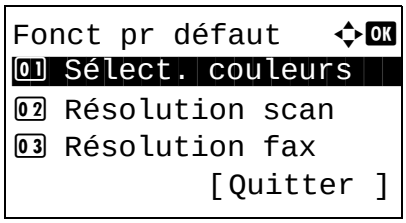


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



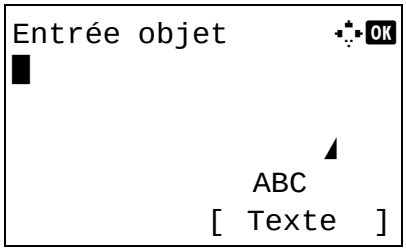
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



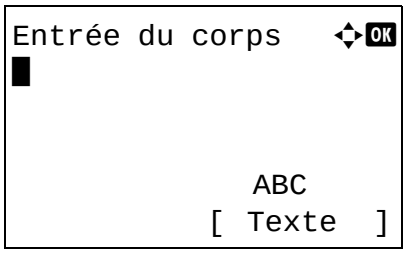
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Obj/corps E-Mail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée objet s'affiche. Entrer l'objet de l'e-mail (60 caractères maximum).

Il est possible de revenir au menu Fonct pr défaut en appuyant sur la touche Retour.



7 Appuyer sur la touche **OK**. Entrée du corps s'affiche. Saisir le texte du corps de l'e-mail (500 caractères maximum).

Il est possible de revenir à Entrée du corps en appuyant sur la touche Retour.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

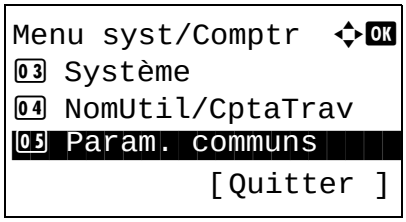
Numérisation continue

Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

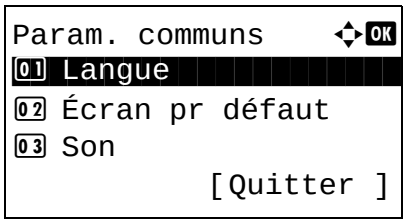
Élément	Description
Désactivé	Pas de numérisation continue.
Activé	Numérisation continue.

Pour plus de détails sur *l'orientation des originaux*, se reporter à la *page 4-6*.

Pour sélectionner les options de numérisation continue par défaut, procéder comme suit.

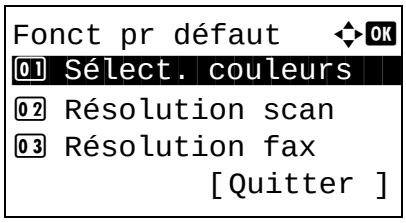


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



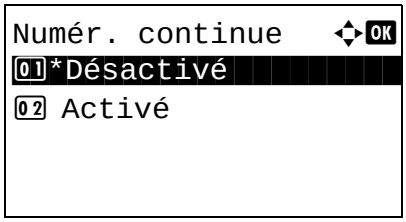
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numér. continue].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Numér. continue s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

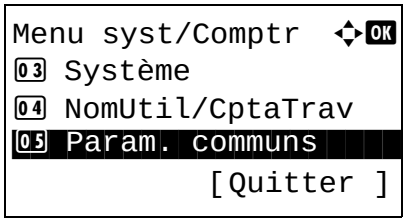
Format de fichier

Cette fonction permet de sélectionner le type de fichier par défaut pour l'envoi des originaux numérisés. Les options par défaut sont les suivantes.

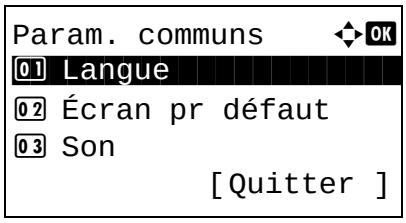
Format de fichier	Description
PDF	Envoi des fichiers au format PDF.
TIFF	Envoi des fichiers au format TIFF.
XPS	Envoi des fichiers au format XPS.
JPEG	Envoi des fichiers au format JPEG.

REMARQUE : Se reporter à la section *page 5-9* pour plus d'informations sur les formats de fichiers.

Pour sélectionner le format de fichier par défaut, procéder comme suit.

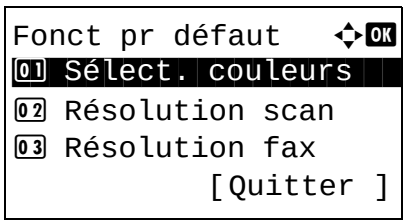


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



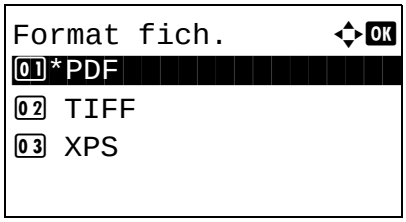
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format fich.].



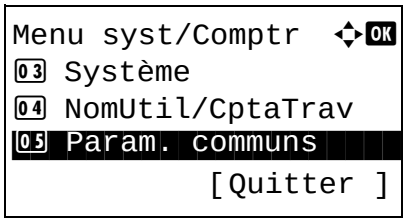
6 Appuyer sur la touche **OK**. Format fich. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [PDF], [TIFF], [XPS] ou [JPEG].

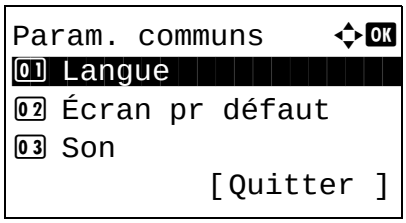
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

Séparation des fichiers

Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. Les options par défaut sont les suivantes.

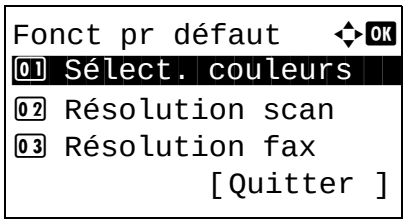


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



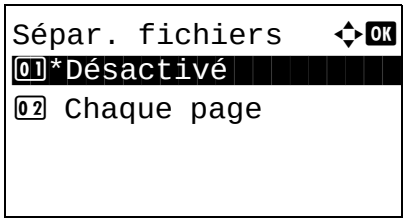
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sépar. fichiers].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Sépar. fichiers s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Chaque page].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

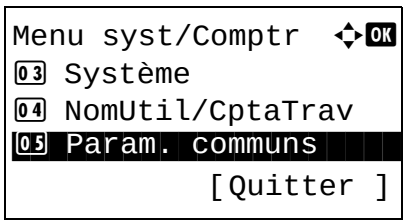
Impression TIFF

Cette fonction permet de sélectionner le mode Impression TIFF par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

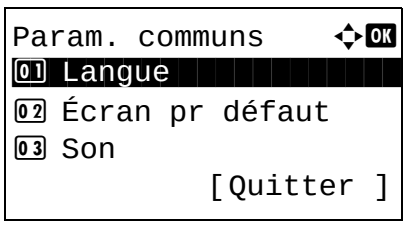
Élément	Description
Format papier	Ajusté au format du papier.
Résolution image	Ajusté à la résolution de l'image.
Résolution d'impression	Ajusté à la résolution de l'impression.

REMARQUE : Se reporter à la *page 6-3 pour plus de détails sur la fonction Impression TIFF.*

Pour sélectionner l'option Impression TIFF par défaut, procéder comme suit.

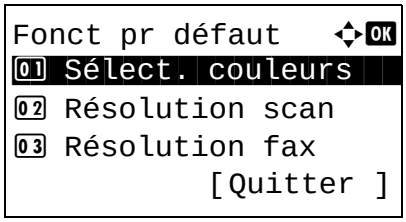


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



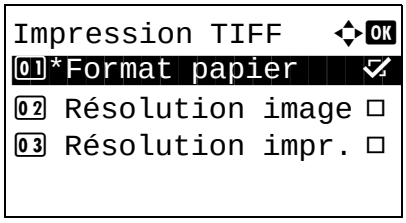
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impression TIFF].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Impression TIFF s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Format papier], [Résolution image] ou [Résolution impr.].

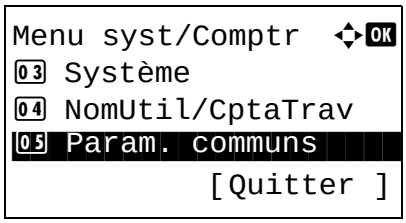
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

XPS ajust.à page

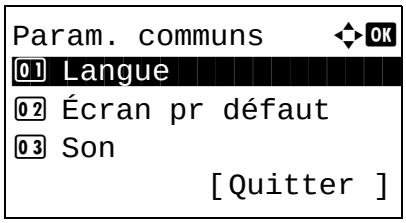
Sélectionner XPS ajust.à page par défaut.

REMARQUE : Se reporter à la section *page 6-4 pour plus de détails sur XPS ajust.à page.*

Pour sélectionner l'option XPS ajust.à page par défaut, procéder comme suit.

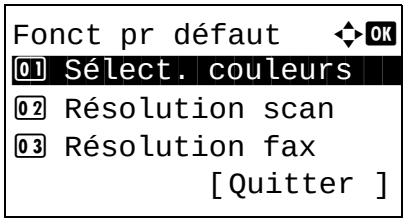


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



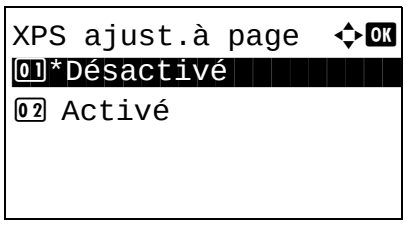
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [XPS ajust.à page].



6 Appuyer sur la touche **OK**. XPS ajust.à page s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Fonct pr défaut.

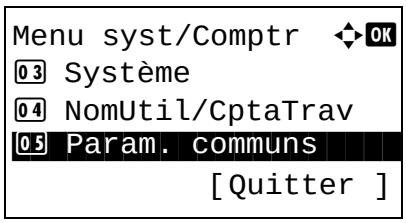
8

Disposition 2 en 1

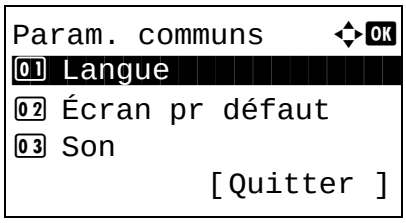
Sélectionner la valeur par défaut pour la disposition lorsque [2 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
G ver D H ver B	Disposition de gauche à droite ou de haut en bas.
D ver G	Disposition de droite à gauche.

Pour sélectionner la valeur de disposition par défaut, procéder comme suit.

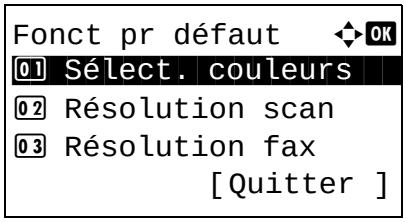


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



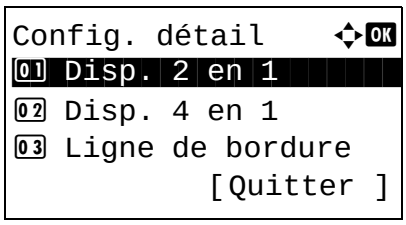
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



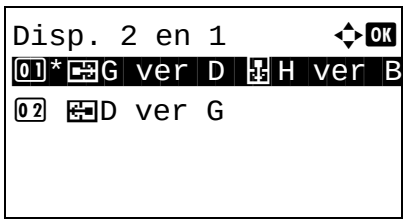
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Disp. 2 en1].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Disp. 2 en 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [G ver D H ver B] ou [D ver G].

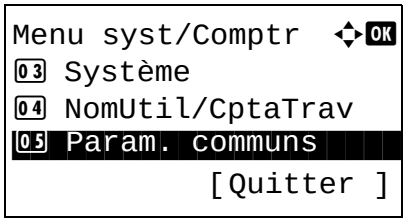
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Disposition 4 en 1

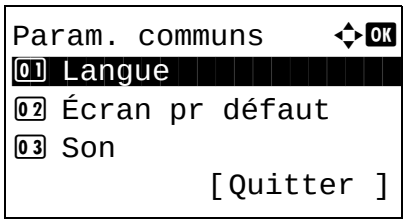
Sélectionner la valeur par défaut pour la disposition lorsque [4 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Droite, puis bas	Disposition du haut à gauche vers la droite.
Bas, puis drte	Disposition du haut à gauche vers le bas.
Gauche, puis bas	Disposition du haut à droite vers la gauche.
Bas, puis gauche	Disposition du haut à droite vers le bas.

Pour sélectionner la valeur de disposition par défaut, procéder comme suit.

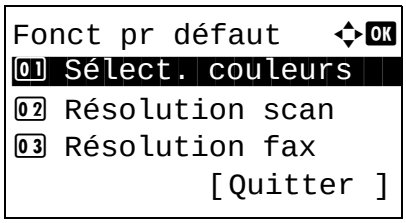


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



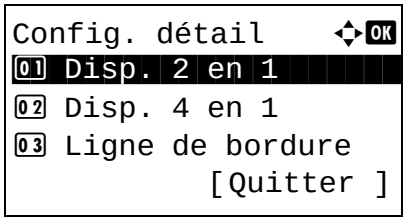
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



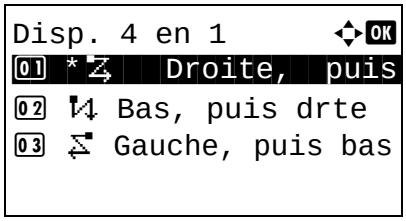
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Disp. 4 en1].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Disp. 4 en 1 s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Droite, puis bas], [Bas, puis drte], [Gauche, puis bas] ou [Bas, puis gauche].

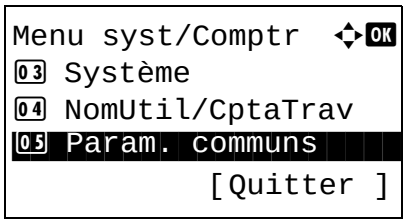
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Ligne de bordure

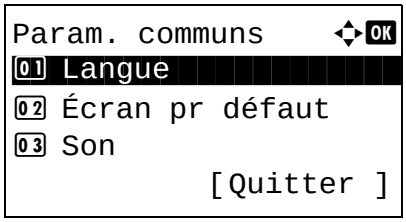
Sélectionner la valeur par défaut pour la ligne de bordure lorsque [2 en 1] est sélectionné pour Assembler. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Aucune	Aucune ligne de bordure.
| Trait plein	Dessine des lignes de bordures pleines.
⁞ Pointillés	Dessine des lignes de bordures en pointillés.
⁝ Marquer position	Place un repère sur la position de la ligne de bordure.

Pour sélectionner la valeur de ligne de bordure par défaut, procéder comme suit.

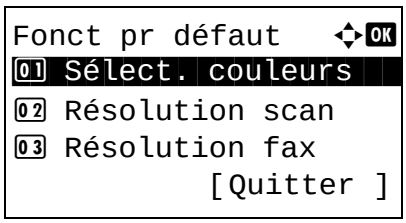


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



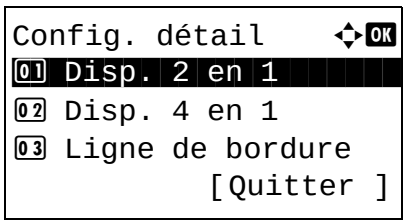
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].

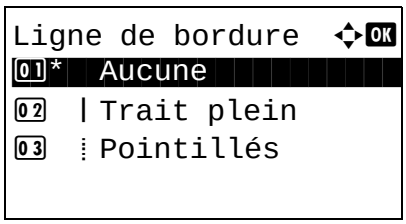


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ligne de bordure].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Ligne de bordure s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Aucune], [| Trait plein], [⁞ Pointillés] ou [⁝ Marquer position].

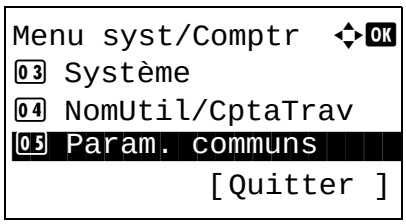
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Reliure origine

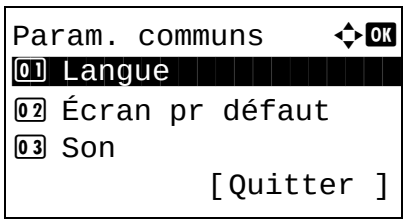
Sélectionner la valeur par défaut pour le bord de reliure de l'original lorsque [RV>>Recto] ou [RectV>>RectoV] est sélectionné pour Rect/ver. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Gche/droite	Reliure gauche/droite
Haut	Reliure supérieure

Pour sélectionner la valeur par défaut du bord de reliure de l'original, procéder comme suit.

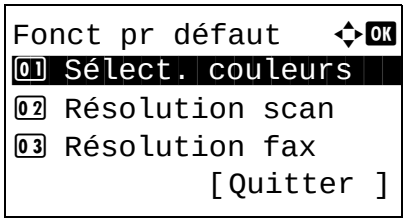


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



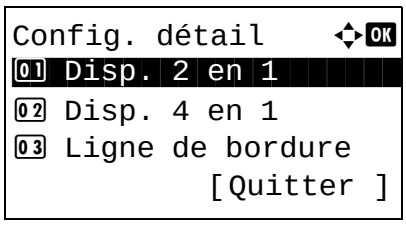
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



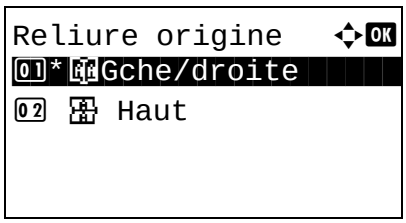
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Reliure origine].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Reliure origine s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gche/droite] ou [Haut].

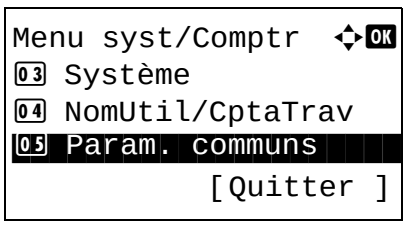
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Finition reliure

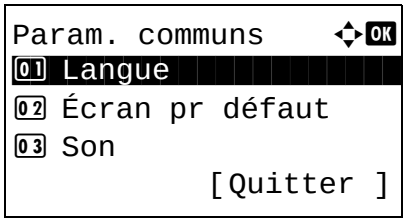
Sélectionner la valeur par défaut pour le bord de reliure des copies terminées lorsque [Recto>>RectoVers] ou [RectV>>RectoV] est sélectionné pour Rect/ver. Les éléments disponibles pour la valeur par défaut sont les suivants :

Élément	Description
Gche/droite	Reliure gauche/droite
Haut	Reliure supérieure

Pour sélectionner la valeur par défaut du bord de reliure des copies terminées, procéder comme suit.

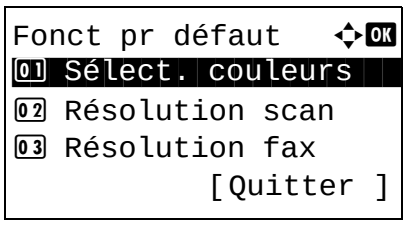


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



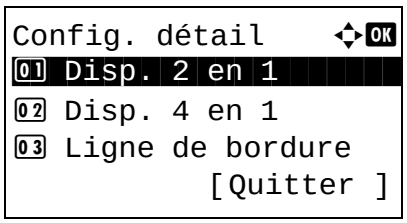
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



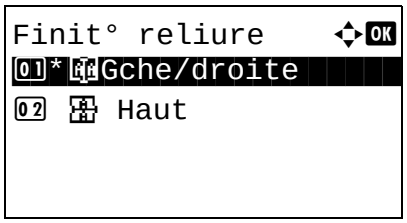
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Finit° reliure].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Finit° reliure s'affiche.

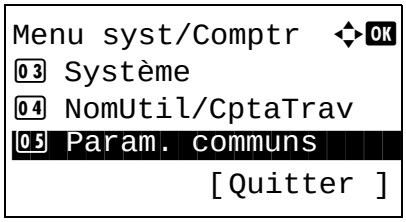
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gche/droite] ou[Haut].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

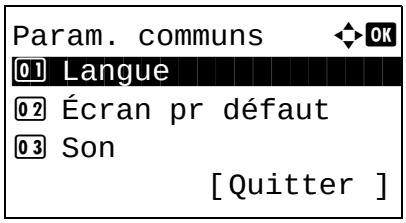
Qualité image

Sélectionner la valeur de qualité d'image par défaut lorsque Format fich. est sélectionné. Sélectionner la valeur par défaut entre [1 Bas (Hte comp)] (haute compression) et [5 Hte (Bas.comp)] (basse compression).

Pour sélectionner la valeur de qualité d'image par défaut, procéder comme suit.

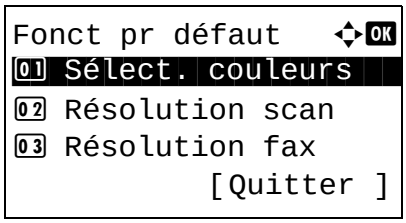


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



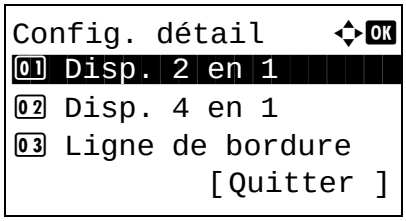
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Qualité d'image].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Qualité d'image s'affiche.

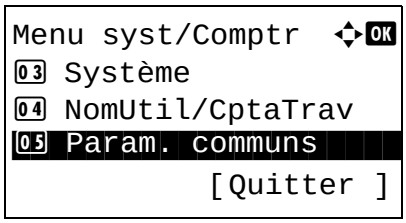
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner de [1 Bas (Hte comp)] à [5 Hte (Bas.comp)].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

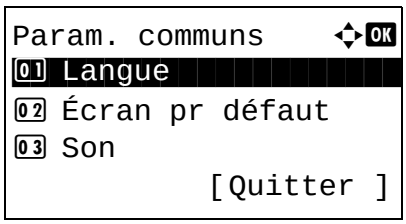
Coul. TIFF comp.

Définir la méthode de compression par défaut pour les images TIFF gérées par cette machine.

Pour définir la méthode de compression par défaut pour les images TIFF en couleur, procéder comme suit.

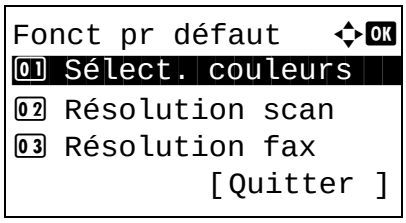


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



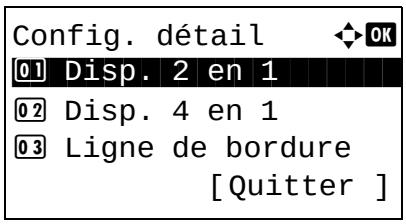
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Fonct pr défaut].



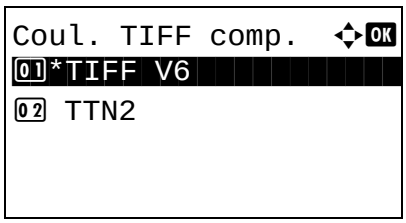
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Fonct pr défaut s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. détail].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. détail s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Coul. TIFF comp.].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Coul. TIFF comp. s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TIFF V6] ou [TTN2].

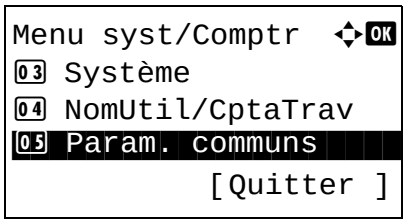
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. détail.

Opération login

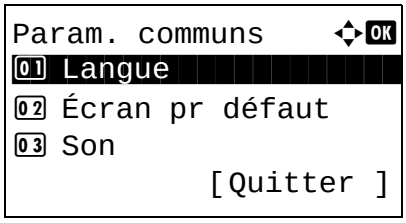
Spécifier la méthode de saisie de caractère dans l'écran de connexion qui s'affiche lorsque la gestion de l'utilisateur est activée.

Élément	Description
Ut. touche num.	Utiliser les touches numériques pour sélectionner et saisir les caractères.
Sélect. caract.	Saisir les caractères en les sélectionnant dans la palette de caractères qui s'affiche.

Pour ajuster l'opération de connexion, procéder comme suit.

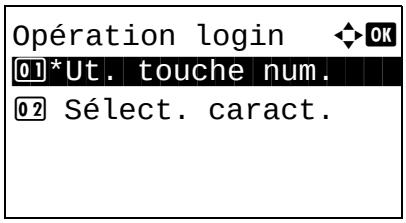


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Opération login].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Opération login s'affiche.

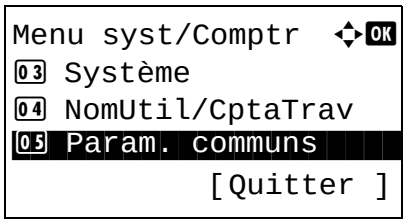
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ut. touche num.] ou [Sélect. caract.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. communs.

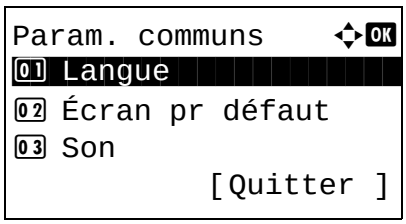
Mode disque RAM

Lorsque la mémoire optionnelle est installée, un disque RAM peut être créé et sa taille peut être définie. La création d'un disque RAM permet d'imprimer à partir d'une boîte de travaux.

La procédure permettant de définir le mode disque RAM est décrite ci-après.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. communs].

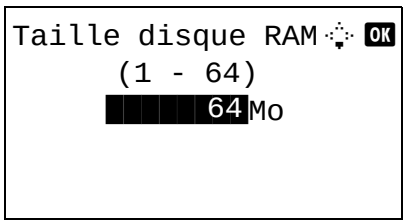


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. communs s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode RAM Disk].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode RAM Disk s'affiche.

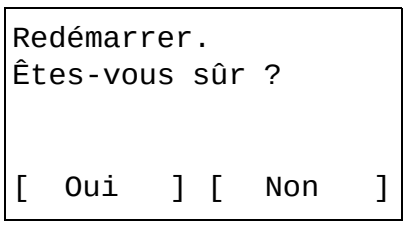
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].



6 Si [Activé] est sélectionné et si la touche **OK** est enfoncée, l'écran de la taille du disque RAM s'affiche.

Si [Désactivé] est sélectionné et si la touche **OK** est enfoncée, passer à l'étape 8.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir la taille du disque RAM.



8 Un écran de confirmation s'affiche. Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine est redémarrée.

Paramètres de copie

Les paramètres suivants sont disponibles pour les fonctions de copie.

- Traitement photo …8-72
- Sélection du papier …8-73
- Sélection automatique du papier …8-74
- Priorité % automatique …8-75
- Sél. jeu touches …8-76

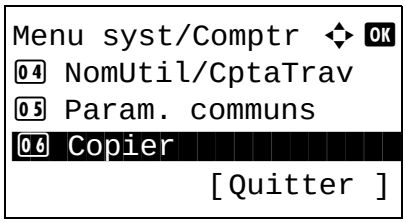
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Traitement photo

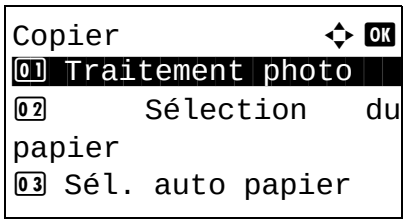
Définir la résolution pour la copie d'une photo.

Élément	Description
Tramage(Normal)	Définit la résolution standard.
Tramage(Rugueux)	Définit la résolution basse.

Pour définir le traitement photo, procéder comme suit.

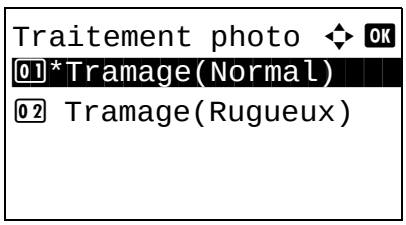


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Traitement photo].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Traitement photo s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Tramage(Normal)] ou [Tramage(Rugueux)].

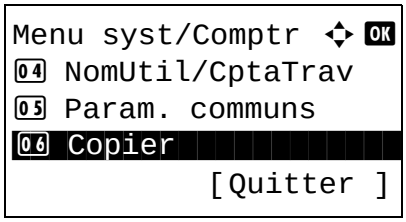
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

Sélection du papier

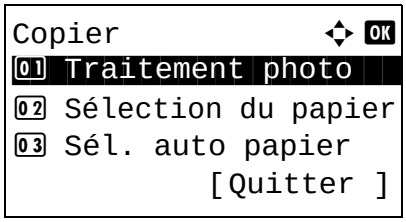
Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Auto	Sélection automatique du magasin contenant le même format papier que l'original.
Srce papier déf.	Sélection de la source de papier définie par la fonction Source papier par défaut (voir *page 8-22*).

Pour configurer la sélection de papier par défaut, procéder comme suit.

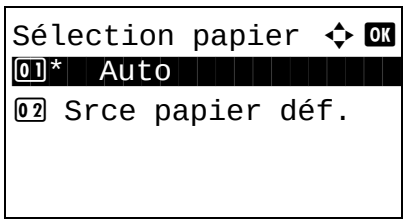


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sélection papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sélection papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Srce papier déf.].

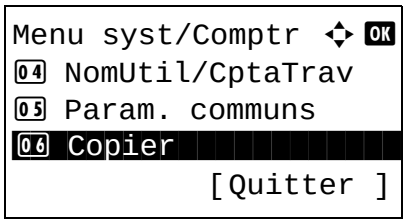
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

Sélection automatique du papier

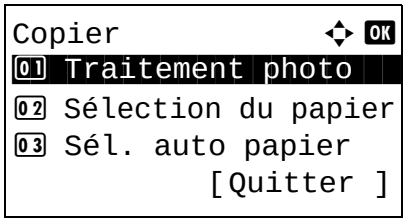
Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Frmt plus adapté	Sélection du papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.
Identique org.	Sélection du papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.

Procéder comme suit pour configurer les options relatives à la sélection automatique du papier.

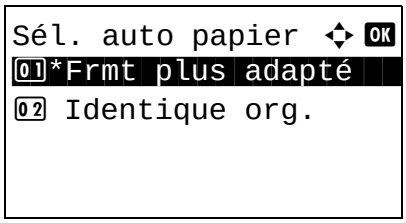


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche OK. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. auto papier].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. auto papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Frmt plus adapté] ou [Identique org.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

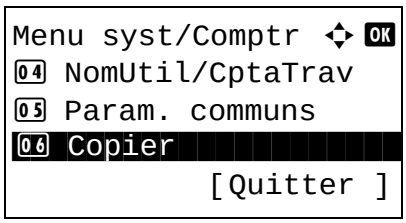
Priorité % automatique

Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/agrandissement).

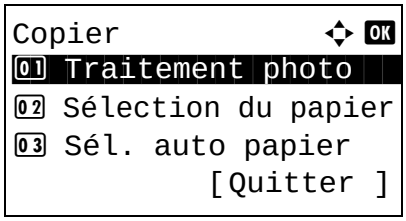
Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Élément	Détails
Désactivé	Aucun zoom n'est appliqué (copie au format de l'original).
Activé	Un zoom automatique est appliqué le cas échéant.

Pour sélectionner l'option de zoom automatique par défaut, procéder comme suit.



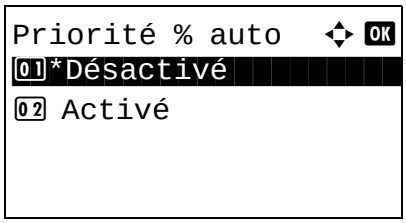
1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche OK. Le menu Copier s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Priorité % auto].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. auto papier s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

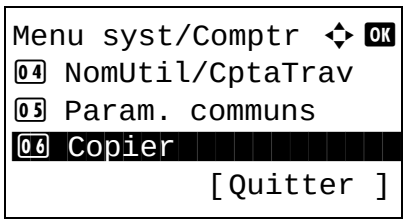
Sél. jeu touches

Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'utilisation des fonctions de copie.

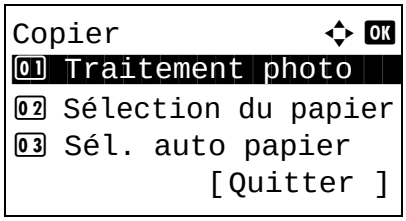
Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche.

- Aucune
- Sélection du papier
- Assembler
- Recto-verso
- Zoom
- Combiner
- Format d'origine
- Orient. original
- Image de l'original
- Densité
- EcoPrint
- Numérisation continue
- Entrée nom fichier
- Avis fin travail
- Annul. priorité

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

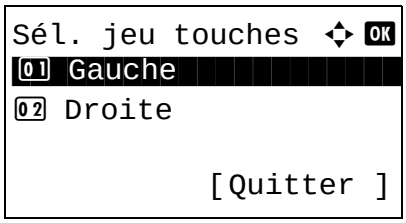


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copier].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Copier s'affiche.

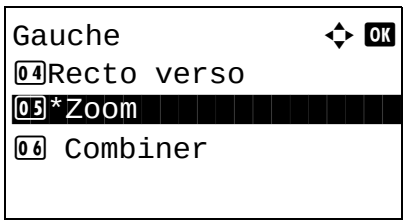
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. jeu touches s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].

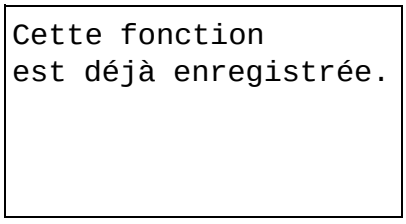
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Copier.

IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.



Paramètres imprimante

En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

- Param. émulation …8-78
- EcoPrint …8-81
- Ann. A4/Letter …8-82
- Recto-verso …8-83
- Copies …8-84
- Orientation …8-85
- Délai saut page …8-86
- Saut de ligne …8-86
- Retour chariot …8-87
- Mode alim papier…8-88

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Param. émulation

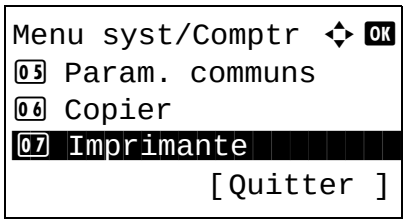
Sélectionner l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes.

Sélection de l'émulation

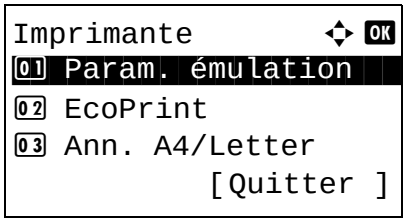
Cette machine peut émuler les imprimantes suivantes :

- Line Printer
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6
- KPDL
- KPDL(Auto)

Pour sélectionner l'émulation, procéder comme suit.

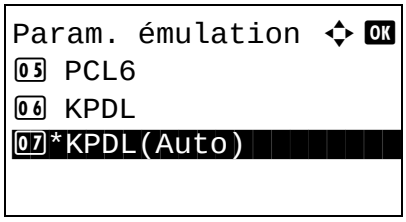


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. émulation].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Param. émulation s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'imprimante à émuler.

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

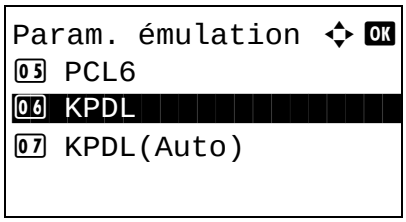
REMARQUE : Si [KPDL] ou [KPDL(Auto)] a été sélectionné, l'opération après la sélection de l'émulation diffère des autres choix.

En cas de sélection de [KPDL], se reporter à la *page 8-80*.
En cas de sélection de [KPDL(Auto)], se reporter à la *page 8-80*.

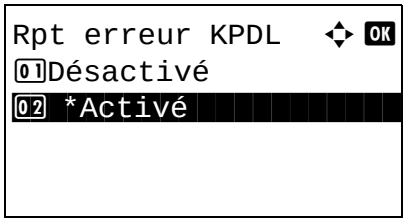
Lorsque KPDL est sélectionné pour l'émulation

Lorsque le mode d'émulation KPDL est utilisé, il faut choisir si imprimer ou non les rapports d'erreur KPDL. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans Param. émulation, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [KPDL].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Rpt erreur KPDL s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

4 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Lorsque KPDL(Auto) est sélectionné pour l'émulation

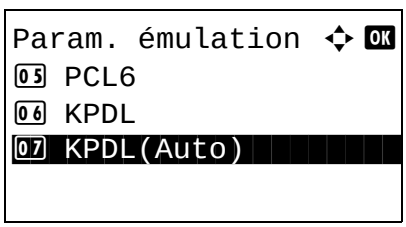
Si le mode d'émulation KPDL(Auto) est utilisé, le mode KPDL et un autre mode d'émulation peuvent être automatiquement choisis en fonction des données (émulation alternative).

Pour l'émulation alternative, il est possible de choisir l'une des imprimantes suivantes. Le réglage par défaut est *PCL6*.

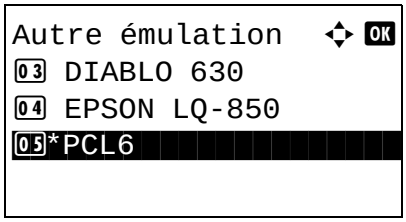
- Line Printer
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6

De même, lorsque [KPDL] est sélectionné, il faut choisir si imprimer ou non les rapports d'erreur KPDL. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.

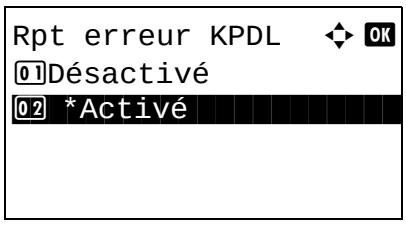


1 Dans Param. émulation, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [KPDL(Auto)].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Autre émulation s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'imprimante pour l'émulation alternative.



4 Appuyer sur la touche **OK**. Rpt erreur KPDL s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

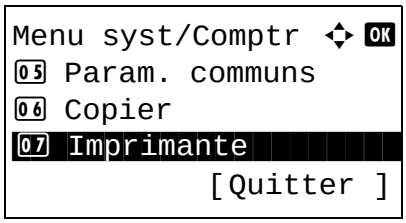
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

8

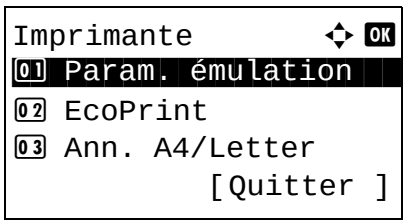
EcoPrint

Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l'impression plus pâle ne constitue pas un problème.

Pour configurer l'option EcoPrint, procéder comme suit.

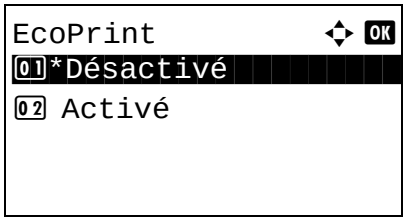


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [EcoPrint].



4 Appuyer sur la touche **OK**. EcoPrint s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

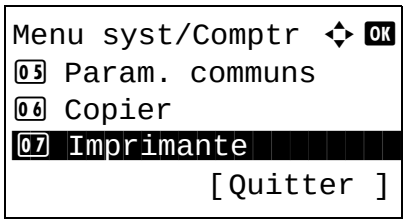
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Ann. A4/Letter

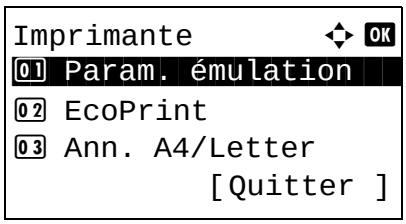
Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l'impression. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Activé	Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.
Désactivé	Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents.

Pour configurer l'option annuler A4/Letter, procéder comme suit. Le réglage par défaut est *Activé*.

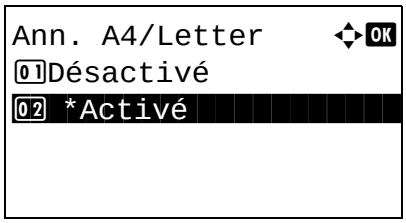


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ann. A4/Letter].



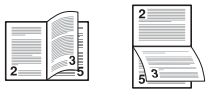
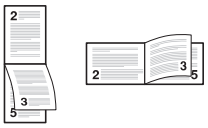
4 Appuyer sur la touche **OK**. Ann. A4/Letter s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

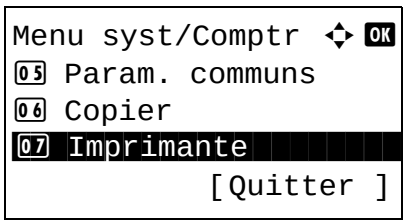
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Recto-verso

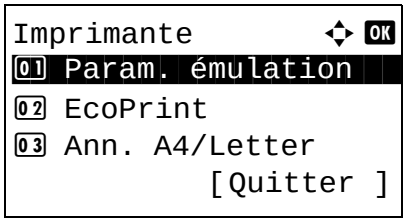
Cette fonction permet de sélectionner l'orientation de la reliure en mode recto verso. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description	Finition
Désactivé	Le mode recto verso est désactivé.	
Relié bord long	Reliure sur le côté long	
Relié bord court	Reliure sur le côté court	

Pour sélectionner une option recto verso, procéder comme suit.

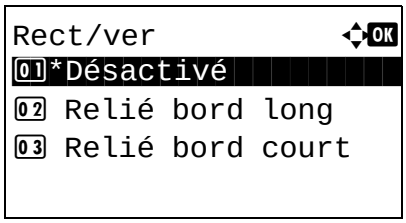


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rect/ver].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Rect/ver s'affiche.

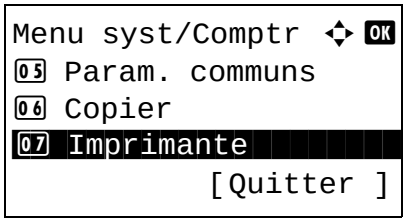
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Relié bord long] ou [Relié bord court].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

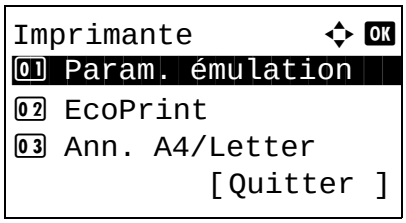
Copies

Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999.

Pour spécifier le nombre de copies par défaut, procéder comme suit.

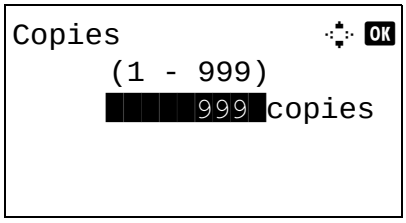


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Copies].



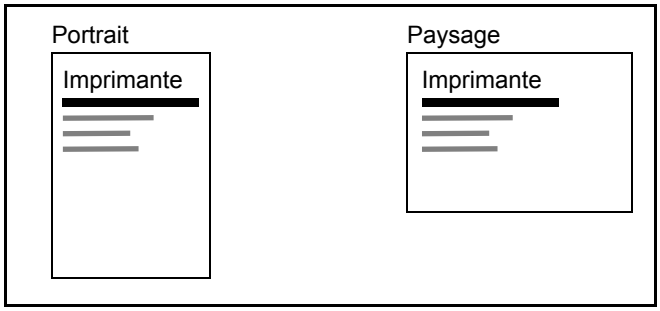
4 Appuyer sur la touche **OK**. Copies s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le nombre de copies par défaut.

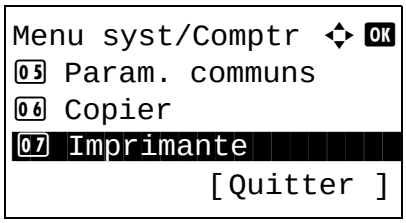
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Orientation

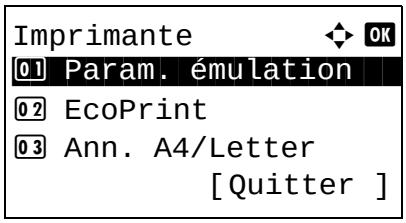
Définir l'orientation par défaut *Portrait* ou *Paysage*.



Pour configurer l'orientation de l'impression par défaut, procéder comme suit.

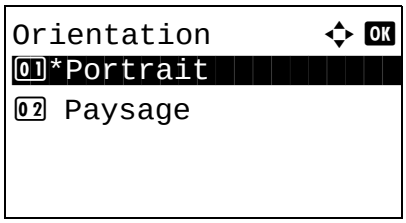


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Orientation].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Orientation s'affiche.

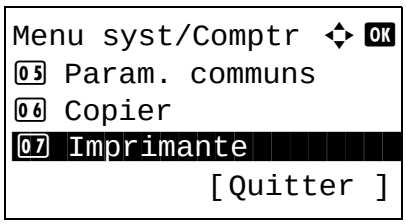
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Portrait] ou [Paysage].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

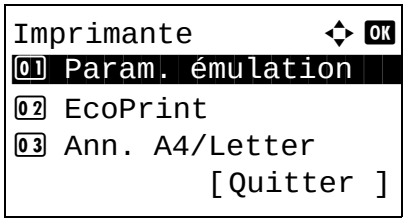
Délai saut page

Lors de la réception de données de l'ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d'identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Le délai varie de 5 à 495 secondes.

Pour configurer l'expiration du délai saut de page, procéder comme suit.

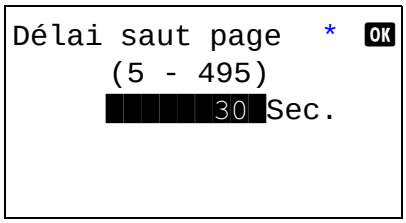


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Délai saut page].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Délai saut page s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour définir le délai de saut de page. Il est possible de définir le délai en secondes. Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer cette valeur.

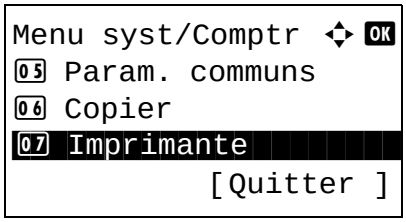
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Saut de ligne

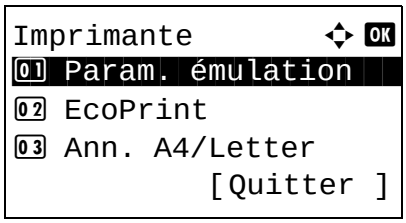
Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Saut de ligne*.

Élément	Description
Saut de ligne	Seul le saut de ligne est effectué.
Saut de ligne et ret.chariot	Un saut de ligne et un retour chariot sont effectués.
Ignorer saut	Aucun saut de ligne n'est effectué.

Pour spécifier une action de saut, procéder comme suit.

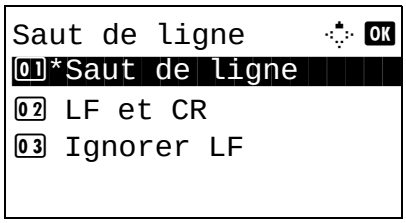


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Saut de ligne].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Saut de ligne s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Saut de ligne], [LF et CR] ou [Ignorer LF].

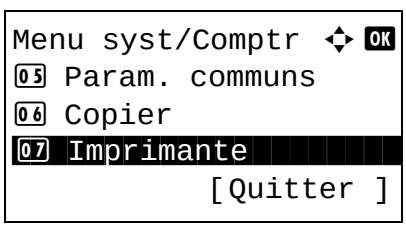
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Retour chariot

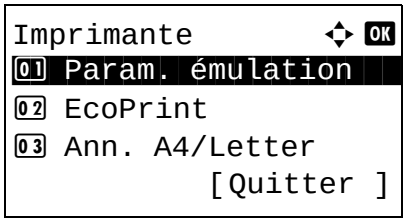
Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Retour chariot*.

Élément	Description
Retour chariot	Seul le retour chariot est effectué.
Saut de ligne et ret.chariot	Un retour chariot et un saut de ligne sont effectués.
Ignorer retour	Aucun retour chariot n'est effectué.

Pour spécifier un retour chariot, procéder comme suit.

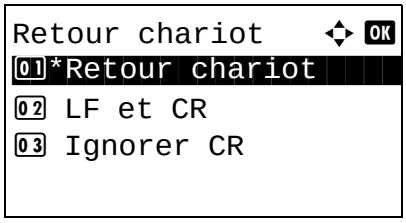


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retour chariot].



4 Appuyer sur la touche **OK**.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Retour chariot], [LF et CR] ou [Ignorer CR].

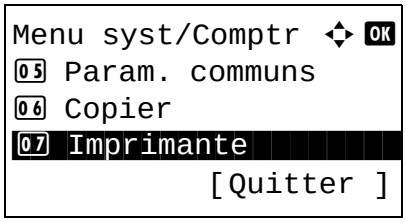
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Mode alim papier

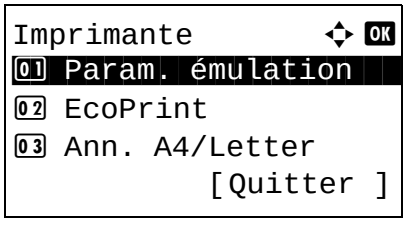
Définir la valeur par défaut pour la direction d'alimentation du papier utilisée pour les fonctions de l'imprimante. Le réglage par défaut est *Auto*.

Élément	Description
Auto	Définir automatiquement la direction d'alimentation du papier.
Fixe	Définir même direction d'alimentation du papier que pour l'opération d'impression précédente.

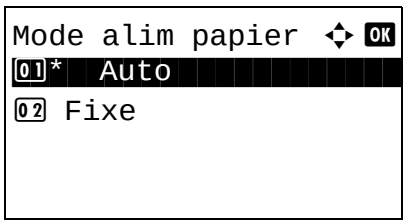
Pour définir le mode d'alimentation du papier, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimante].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimante s'affiche.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Mode alim papier].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Mode alim papier s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Fixe].

6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimante.

Paramètres d'envoi

Les paramètres d'envoi permettent de configurer les options d'envoi suivantes.

- Sél. jeu touches …8-90
- Paramètres de la boîte de document …8-92

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

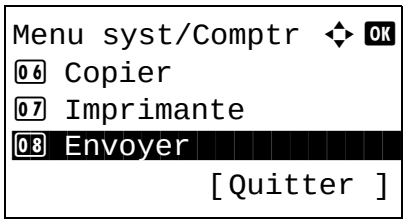
Sél. jeu touches

Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'utilisation des fonctions d'envoi.

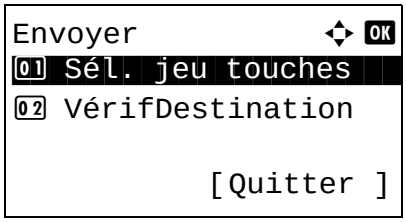
Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche.

- Aucune
- Sélection couleur
- Format d'origine
- Image de l'original
- Résolution numérisation
- Format d'envoi
- Zoom
- Orient. original
- Numérisation continue
- Format de fichier
- Entrée nom fichier
- Objet/Corps
- Avis fin travail
- Résolution fax
- Trans.FAXdirect.
- Trans.FAXdiffer.
- Rcpt sélect. FAX
- Densité
- Recto-verso
- Transmission cryptée FTP
- séparation des fichiers

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

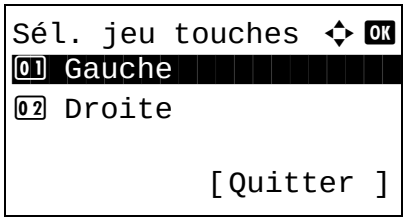


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer].



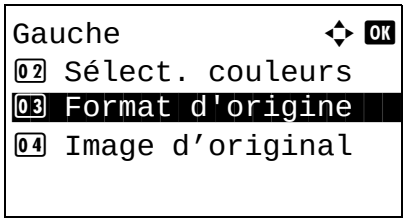
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Envoyer s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. jeu touches s'affiche.

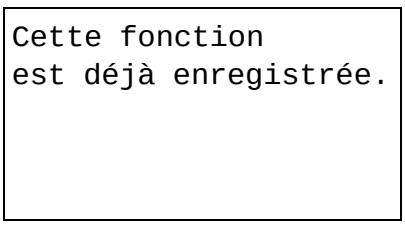
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Envoyer.



IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.

Paramètres de la boîte de document

Les paramètres suivants sont disponibles pour la boîte de document.

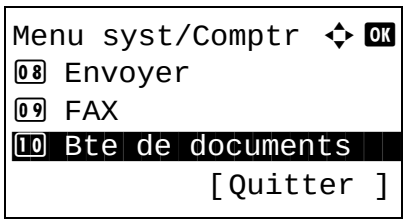
- Sél. jeu touches …8-94
- Boîte des travaux …8-92

Boîte des travaux

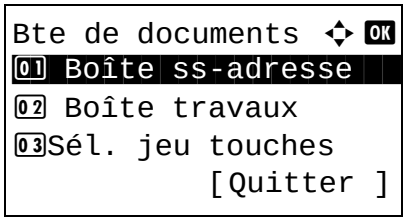
Les paramètres de la boîte de travaux peuvent être réglés. Sélectionner les paramètres pour les travaux de copie rapide et la suppression du stockage des travaux. Les travaux de copie rapide définissent le nombre de fichiers pouvant être enregistrés en utilisant la copie rapide. La suppression du stockage des travaux définit la période de temps pendant laquelle un fichier de stockage des travaux peut être conservé. Lorsqu'un fichier a été conservé pendant une période plus longue, il est automatiquement supprimé.

Travaux de copie rapide

La méthode de réglage des travaux de copie rapide est décrite ci-après.

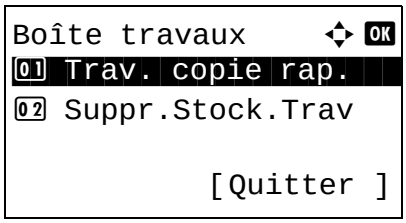


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



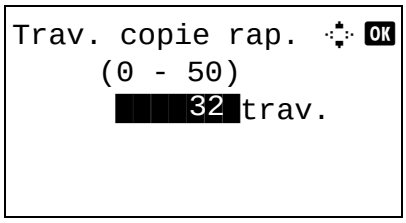
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Trav. copie rap.].



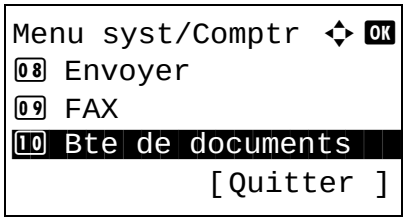
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Trav. copie rap. s'affiche.

7 Saisir le nombre de travaux de copie rapide pouvant être enregistrés avec les touches numériques.

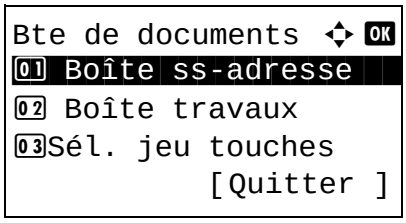
8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient à l'écran de la Boîte des travaux.

Suppression du stockage de travaux

La méthode de réglage de la suppression du stockage de travaux est décrite ci-après.

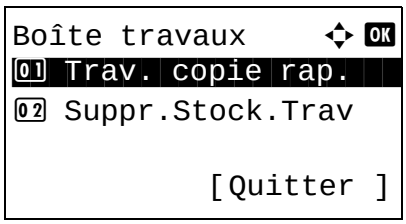


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



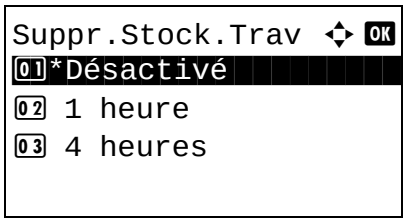
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Boîte travaux].



4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Boîte travaux s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Suppr.Stock.Trav].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran Suppr.Stock.Trav s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la période de conservation des travaux.

8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient à l'écran de la Boîte des travaux.

Sél. jeu touches

Si une fonction est enregistrée sous la touche **Sélection de gauche** ou la touche **Sélection de droite**, il est possible de définir rapidement la fonction lors de l'impression ou de l'enregistrement avec la boîte de document.

Il est possible d'enregistrer l'une des fonctions suivantes sous chaque touche pour l'impression ou l'enregistrement avec une boîte de document.

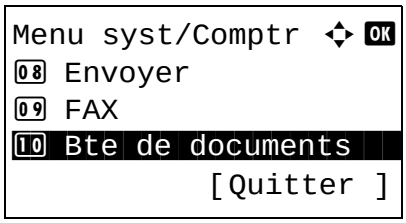
Impression

- Aucune
- Assembler
- Sélection du papier
- Recto-verso
- Entrée nom fichier
- Avis fin travail
- Annul. priorité
- PDF crypté
- Impression TIFF
- XPS ajust.à page
- Suppr. ap impr.

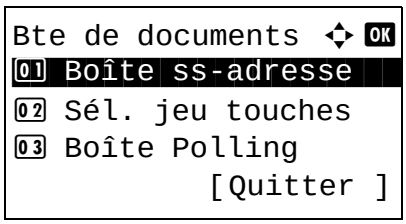
Stocker

- Aucune
- Sélection couleur
- Format d'origine
- Image de l'original
- Résolution numérisation
- Taille de stockage
- Zoom
- Orient. original
- Numérisation continue
- Format de fichier
- Entrée nom fichier
- Avis fin travail
- Densité
- Recto-verso

Pour sélectionner le jeu de touches, procéder comme suit.

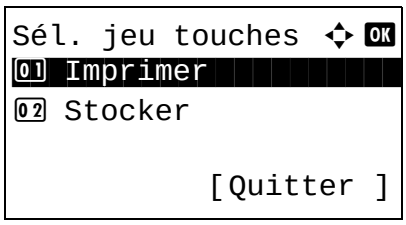


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bte de documents].



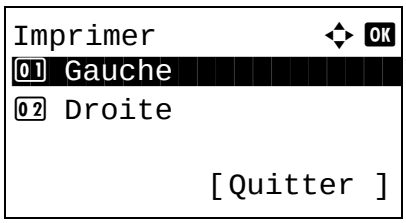
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Boîte de documents s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sél. jeu touches].



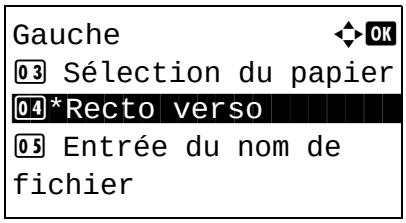
4 Appuyer sur la touche **OK**. Sél. jeu touches s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer] ou [Stocker].



6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de touche polyvalente s'affiche pour la fonction sélectionnée à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Imprimer] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Gauche] ou [Droite].



8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de fonction s'affiche pour la touche polyvalente sélectionnée à l'étape 7. L'illustration représente l'écran lorsque [Gauche] est sélectionné.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction à enregistrer sous la touche polyvalente.

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Bte de documents.

```
Cette fonction
est déjà enregistrée.
```

IMPORTANT : Si on essaie de définir une fonction qui est déjà enregistrée sous l'autre touche polyvalente, l'opération échoue et le message *Cette fonction est déjà enregistrée.* s'affiche.

Impression de rapports/Envois d'avis

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.

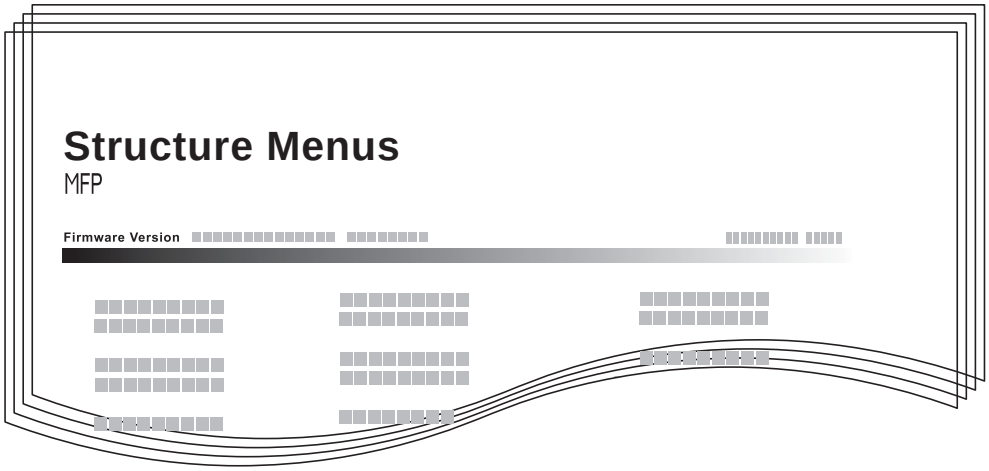
REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut imprimer.

Impression de rapports

Les options d'impression de rapports suivantes sont disponibles.

Plan menu

Imprime un plan de menu de cette machine.

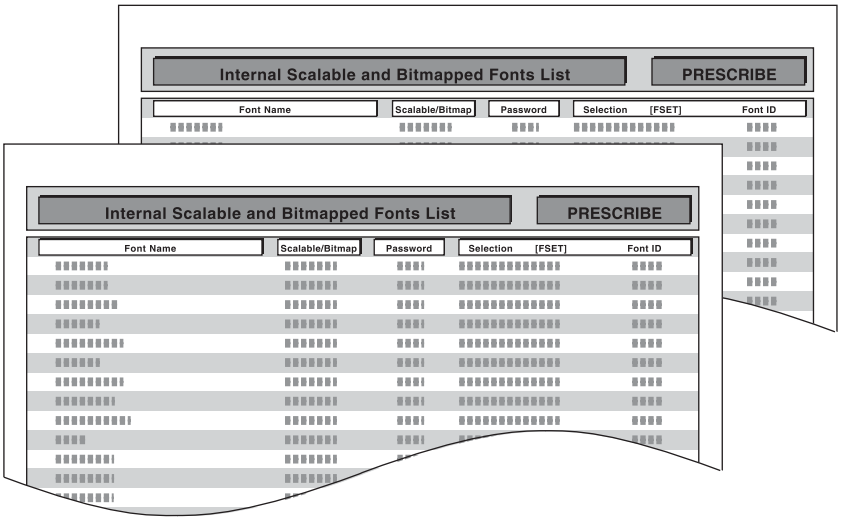


Page d'état

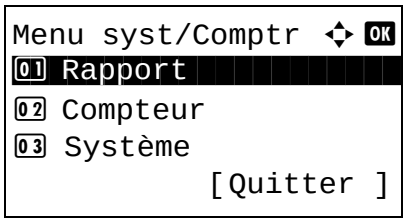
Permet de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l'espace mémoire disponible et les équipements en option installés.

Liste des polices

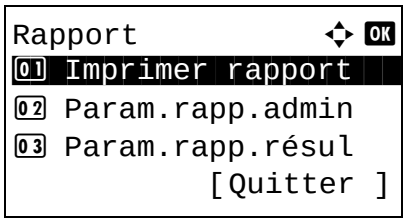
Permet de vérifier des exemples de polices installées sur la machine.



Pour imprimer un plan de menu, une page d'état ou une liste des polices, procéder comme suit.

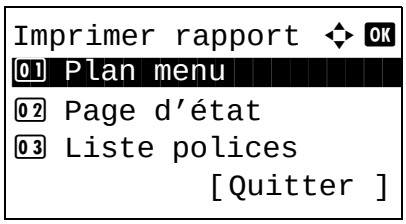


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Imprimer rapport].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Imprimer rapport s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Plan menu], [Page d'état] ou [Liste polices].

```
Imprimer.
Êtes-vous sûr ?
→Page d'état

[  Oui   ] [  Non   ]
```

6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque Page d'état est sélectionné.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le rapport sélectionné est imprimé. *Accepté.* s'affiche et l'écran revient au menu Imprimer rapport.

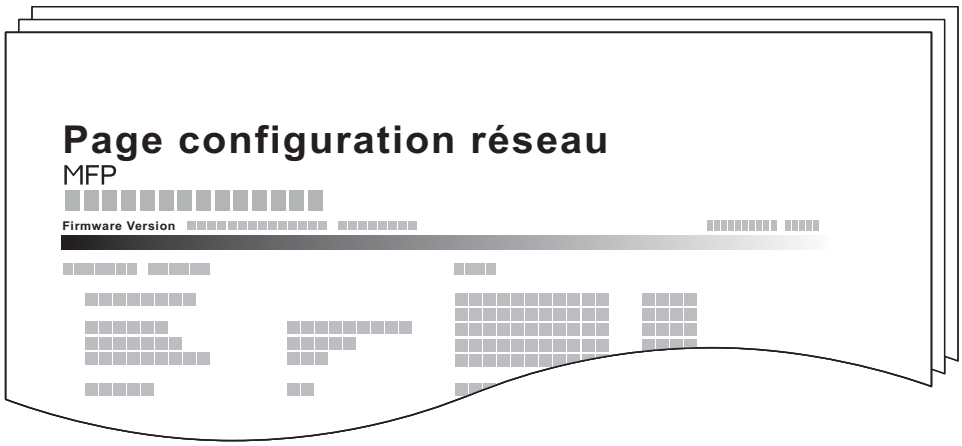
REMARQUE : Lorsque l'acceptation des travaux est interdite, le message *Les fonct. impression et stockage sont limitées à présent.* s'affiche et l'impression est annulée.

Page d'état du service

Permet d'imprimer des informations plus détaillées que la page d'état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d'état du service à des fins de maintenance.

Page d'état du réseau

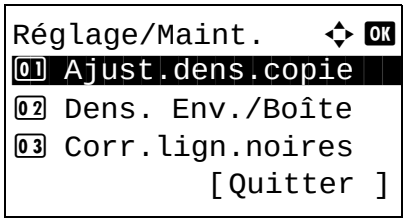
Permet de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau, l'adresse réseau et le protocole.



Pour imprimer l'état du service ou l'état du réseau, procéder comme suit.

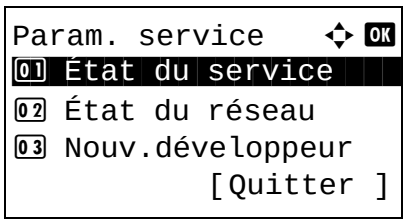
```
Menu syst/Comptr ✥ OK
10 Bte de documents
11 Modif. destint°
12 Réglage/Maint.
          [Quitter ]
```

1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



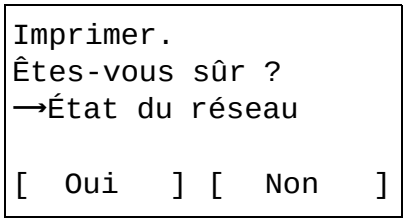
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [État du service] ou [État du réseau].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque État du réseau est sélectionné.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le rapport sélectionné est imprimé. *Accepté.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

REMARQUE : Lorsque l'acceptation des travaux est interdite, le message *Les fonct. impression et stockage sont limitées à présent.* s'affiche et l'impression est annulée.

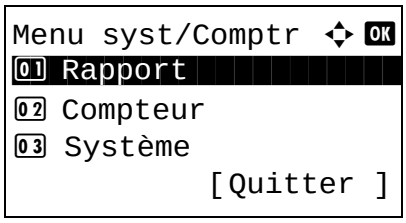
Rapport résult. d'envoi

Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. Le paramètre par défaut est *Err. uniquement*.

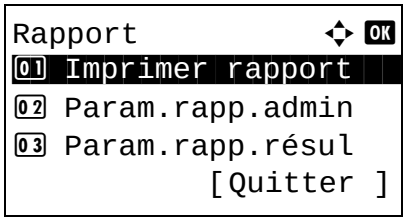
Élément	Description
Désactivé	Pas d'impression de rapport de résultats.
Activé	Impression automatique du rapport de résultats. Il est possible de joindre les images transmises.

Élément	Description
Erreur uniqu.	Impression du rapport uniquement en cas d'erreur de transmission. Si deux destinataires ou plus sont enregistrés, les rapports ne s'impriment que pour les destinataires affichant les erreurs. Il est possible de joindre les images transmises.

Pour envoyer un rapport de résultats, procéder comme suit.

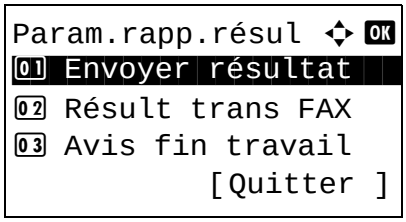


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport].

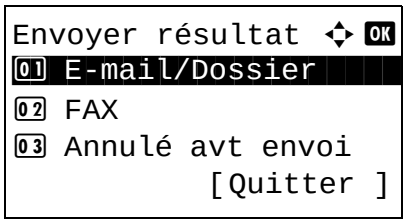


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Rapport s'affiche.

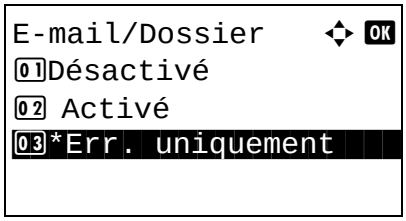
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.rapp.résul].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.rapp.résul s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Envoyer résultat]. Le menu Envoyer résultat s'affiche.



6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [E-mail/Dossier], [FAX] ou [Annulé avt envoi]. Le menu sélectionné s'affiche.

REMARQUE : Sélectionner [Annulé avt envoi] pour spécifier si la machine imprime le rapport lors de l'annulation de l'opération avant l'envoi.
Si [Désactiver] est sélectionné dans les deux menus E-mail/Dossier et FAX, [Annulé avt envoi] ne s'affiche pas.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Activé] ou [Err. uniquement].
Si [Annulé avt envoi] est sélectionné, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Un rapport de résultats est envoyé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Envoyer résultat.

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

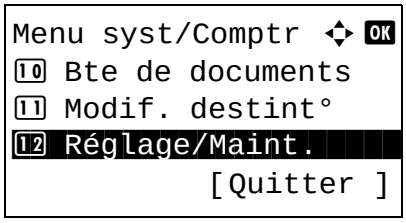
- Ajust.dens.copie …8-103
- Dens. Env./Boîte …8-104
- Corr.lign.noires …8-105
- Nouv.développeur...8-106
- Rafraîch. auto tambour.....8-107
- Rafraîchissement tambours...8-108

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

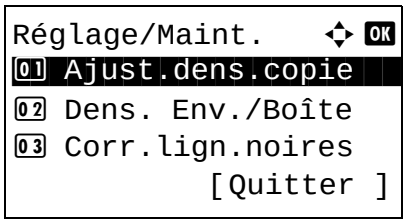
Ajust.dens.copie

Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux en modes densité auto et manuelle.

Pour ajuster la densité des copies, procéder comme suit.

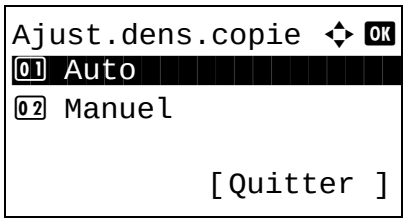


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



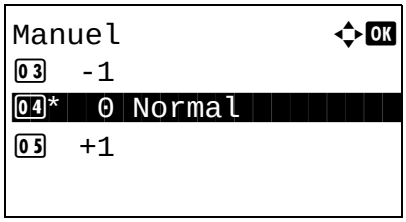
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajust.dens.copie].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Ajust.dens.copie s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Manuel].



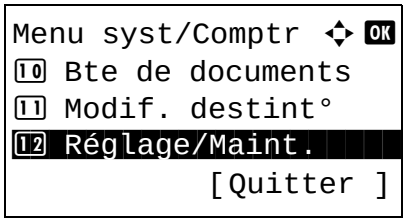
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de densité s'affiche pour le mode sélectionné à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Manuel] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité de [-3 + clair] à [+3 + foncé].

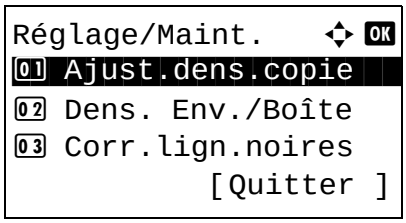
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Ajust.dens.copie.

Dens. Env./Boîte

Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l'envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux en modes densité auto et manuelle.

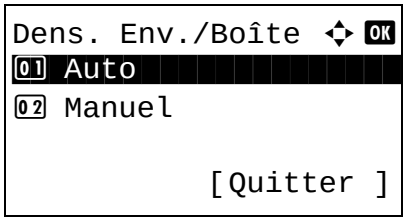


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



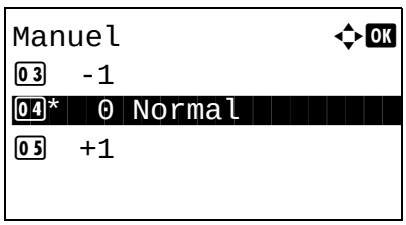
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Dens. Env./Boîte].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Dens. Env./Boîte s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Auto] ou [Manuel].



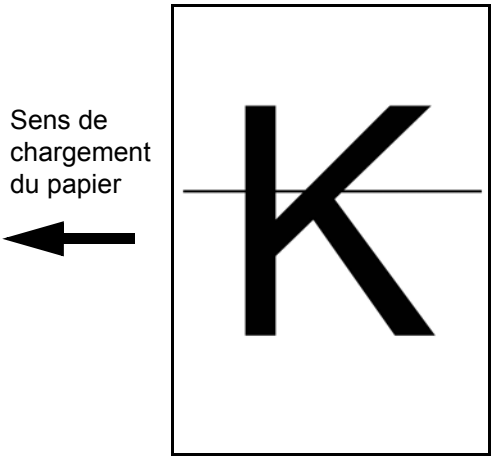
6 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de sélection de densité s'affiche pour le mode sélectionné à l'étape 5. L'illustration représente l'écran lorsque [Manuel] est sélectionné.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la densité de [-3 + clair] à [+3 + foncé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Dens. Env./Boîte.

Corr.lign.noires

Cette fonction permet de corriger les lignes noires fines (traces noires dues à la contamination), susceptibles d'apparaître sur les copies, lorsque le chargeur de documents est utilisé.

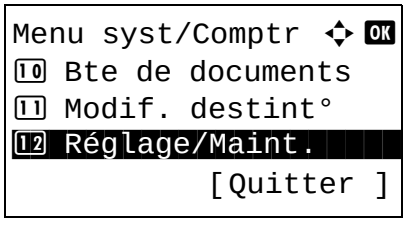


Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

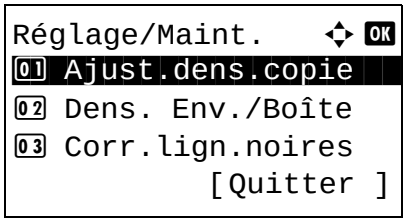
Élément	Description
Désactivé	Aucune correction n'est appliquée.
Marche (faible)	Une correction est appliquée. La reproduction de l'image est moins bonne avec l'option Désactivé.
Marche (fort)	Une correction est appliquée. Sélectionner cette option si des traces noires subsistent après avoir utilisé l'option Activé (basse). La reproduction de l'image est moins bonne avec l'option Activé (basse).

REMARQUE : L'utilisation de la correction des lignes noires fines peut nuire à la reproduction de caractères fins. Il est recommandé de conserver le réglage par défaut ([Désactivé]).

Procéder comme suit pour définir les options de correction des lignes noires.

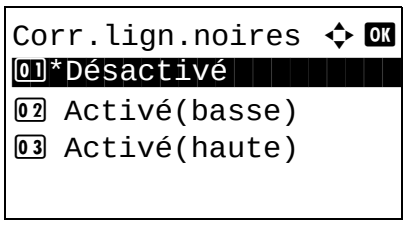


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Corr.lign.noires].



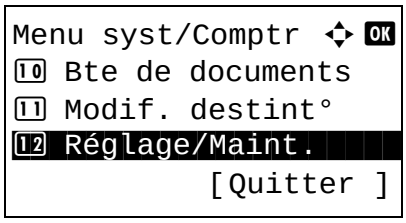
4 Appuyer sur la touche **OK**. Corr.lign.noires s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Activé(basse)] ou [Activé(haute)].

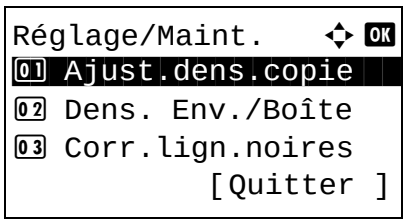
6 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Réglage/Maint.

Nouv.développeur

Lorsque l'impression est trop claire ou incomplète, même s'il y a suffisamment de toner, rafraîchir le développeur.

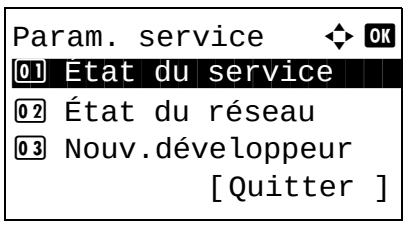


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



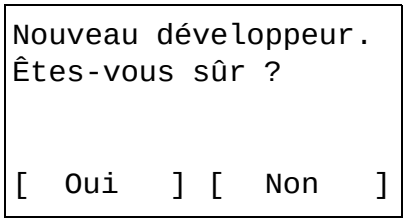
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Nouv.développeur].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

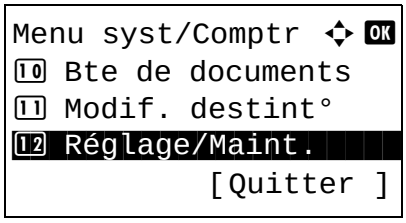
7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

Rafraîch. auto tambour...

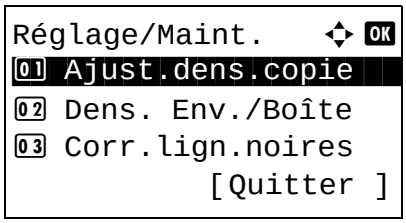
Lorsque la machine est mise sous tension ou sort du mode faible consommation ou du mode veille, le tambour est parfois rafraîchi automatiquement. Le rafraîchissement automatique du tambour est effectué pour maintenir la qualité de l'impression et compense la température et l'humidité ambiantes.

Utiliser ce paramètre pour spécifier la durée du rafraîchissement automatiquement du tambour.

Élément	Description
Désactivé	Désactive le rafraîchissement automatique du tambour.
Standard	Définit la durée standard du rafraîchissement automatique du tambour.
Long	Définit une durée plus longue pour le rafraîchissement automatique du tambour. Si l'image imprimée est pâle en raison de l'humidité, sélectionner [Long].

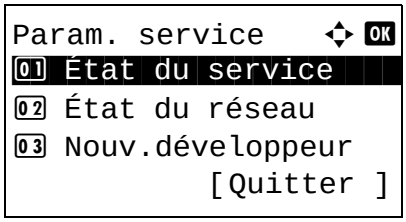


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



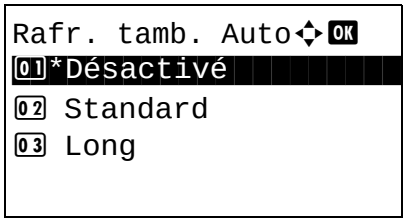
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rafraîch. auto tambour].



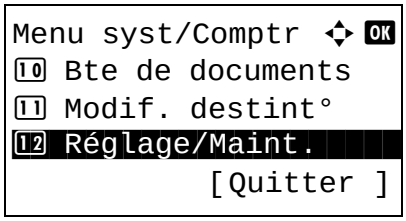
6 Appuyer sur la touche **OK**. Rafraîch. auto tambour s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], [Standard] ou [Long].

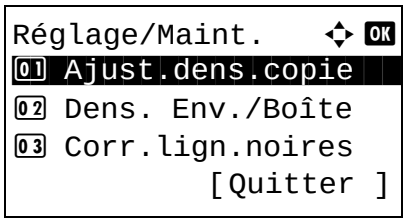
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. service.

Rafraîchissement tambours

Cette fonction définit le mode de rafraîchissement du tambour. Lorsque la qualité de l'impression diminue, le rafraîchissement du tambour peut rétablir la qualité d'impression. Cette fonction est principalement utilisée pour l'entretien par le personnel de service.

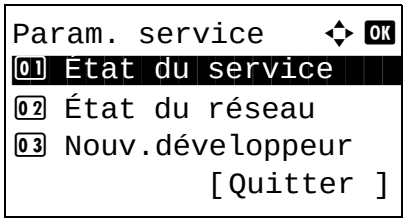


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réglage/Maint.].



2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Réglage/Maint. s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. service].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. service s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rafr. tambours].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

```
Lancer le rafraîch.
du tambour.
Êtes-vous sûr ?

[  Oui   ] [  Non   ]
```

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le rafraîchissement du tambour est exécuté.

Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)

Enregistrer les destinations fréquemment utilisées dans le Carnet d'adresses ou sous les touches uniques. Les destinations enregistrées peuvent être modifiées. Les destinations sont disponibles dans les fonctions Envoi en E-mail, Envoi vers dossier et Transmission Fax.

REMARQUE : Embedded Web Server peut être utilisé pour sauvegarder et modifier efficacement les destinations multiples.

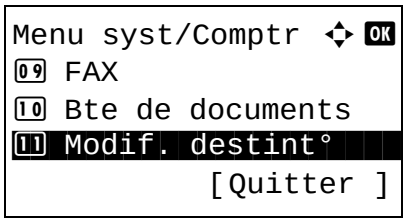
Ajout d'une destination individuelle

Il est possible d'enregistrer 100 adresses individuelles maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l'adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l'ordinateur et le numéro de fax.

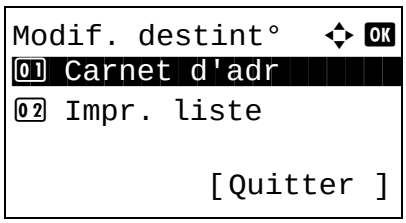
REMARQUE :

- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

Pour enregistrer un nouveau contact individuel, procéder comme suit.

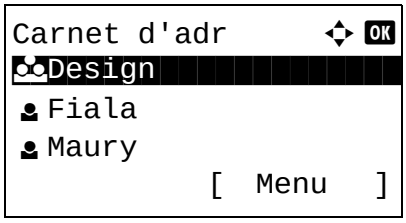


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].



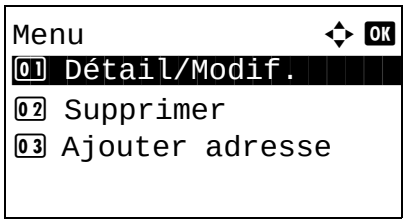
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].



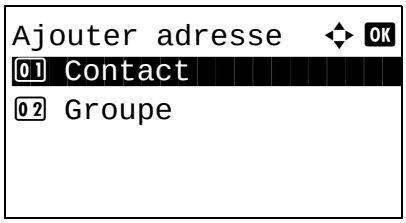
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

REMARQUE : Si les destinations ne sont pas enregistrées, le carnet d'adresse ne contient aucune liste.



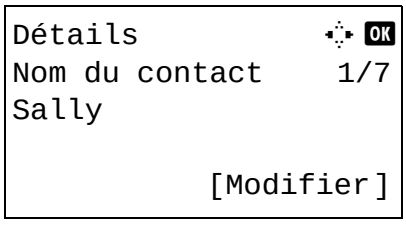
5 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter adresse].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Ajouter adresse s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Contact].



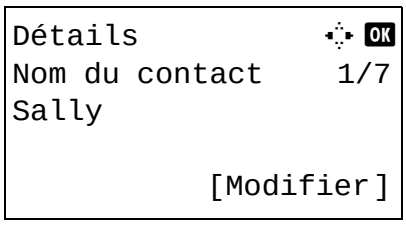
9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification des destinations s'affiche.

REMARQUE : Si le nombre maximum de destinations a déjà été enregistré, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au carnet d'adresses.

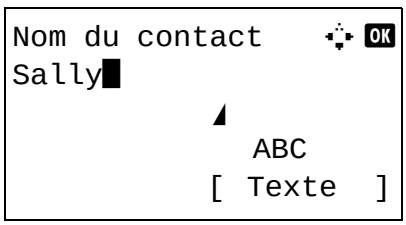
10 Saisir chaque élément, puis appuyer sur la touche **OK**. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Se reporter aux descriptions ci-dessous pour la saisie de chaque élément.

Saisie du nom de contact



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Nom du contact].



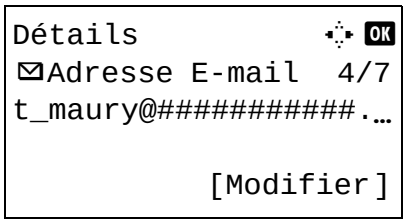
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir le nom du contact.

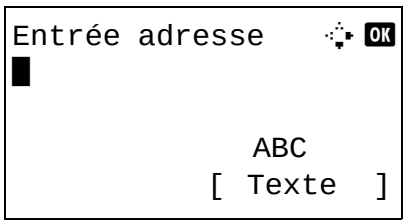
Lors de la création d'un nouveau nom de contact, le numéro d'adresse attribué à la destination est déjà saisi.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le nom du contact est enregistré.

Saisie d'adresse e-mail



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher l'adresse e-mail.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir l'adresse e-mail.

REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 3-26*.

4 Appuyer sur la touche **OK**. L'adresse e-mail est enregistrée.

Saisie d'adresse de dossier (SMB/FTP)

Adresse Dossier (SMB)

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom d'hôte ou adresse IP de l'ordinateur expéditeur.	64 caract.
Chemin d'accès	Chemin du dossier où seront enregistrés les fichiers. Exemple, "\Utilisateur\ScanData"	128 caract.
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour l'accès au dossier. Par exemple, *abcdnet\james.smith*	64 caract.
Mot de passe d'accès	Mot de passe pour l'accès au dossier.	64 caract.

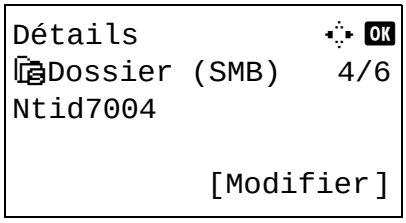
* Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (139), utiliser le format "Nom d'hôte : numéro de port" (exemple, Nom d'hôte SMB : 140).

Adresse Dossier (FTP)

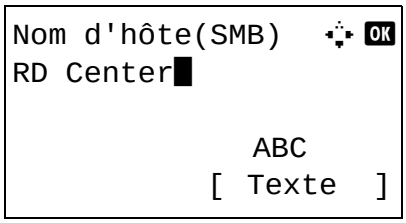
Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom d'hôte ou adresse IP de l'ordinateur expéditeur.	64 caract.
Chemin d'accès	Chemin du dossier où seront enregistrés les fichiers. Exemple, "\Utilisateur\ScanData"	128 caract.
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour l'accès au dossier. Par exemple, *abcdnet\james.smith*	64 caract.
Mot de passe d'accès	Mot de passe pour l'accès au dossier.	64 caract.
Cryptage	Si la communication sécurisée est activée, la méthode de cryptage peut être sélectionnée parmi Auto, DES, 3DES et AES.	-

* Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (21), utiliser le format "Nom d'hôte : numéro de port" (exemple, Nom d'hôte FTP : 140).



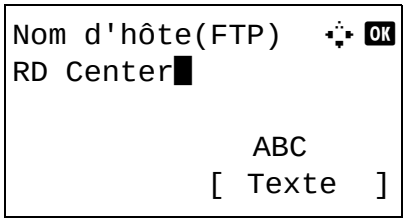
1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Dossier (SMB) ou Dossier (FTP).



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

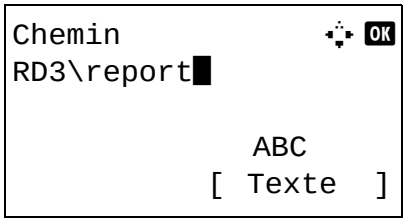
3 Saisir le nom d'hôte.

ou



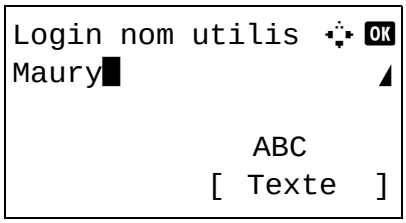
REMARQUE : Le destinataire peut être spécifié à l'aide du Carnet d'adresses ou des touches uniques. Se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 3-26*.

Inclure l'adresse IPv6 entre crochets [ ].



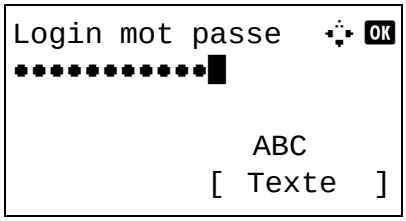
4 Appuyer sur la touche **OK**. Chemin s'affiche.

5 Saisir le nom du chemin.



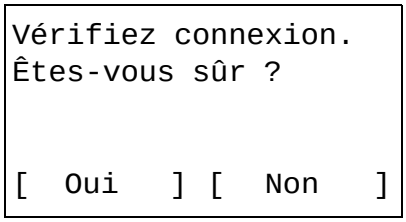
6 Appuyer sur la touche **OK**. Login nom utilis s'affiche.

7 Entrer le nom d'utilisateur de connexion.



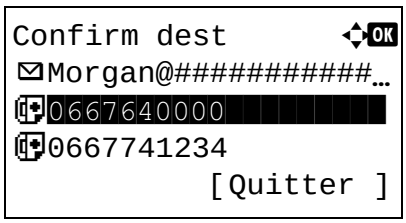
8 Appuyer sur la touche **OK**. Login mot passe s'affiche.

9 Saisir le mot de passe de connexion.



10 Appuyer sur la touche OK. Un écran de confirmation s'affiche.

REMARQUE : Si l'écran de confirmation de la saisie d'une nouvelle destination (*page 8-92*) est réglé sur [Activé], des écrans pour confirmer le nom d'hôte et le nom du chemin saisis s'affichent. Saisir à nouveau le même nom d'hôte et le même nom de chemin et appuyer sur la touche **OK** sur les écrans respectifs.



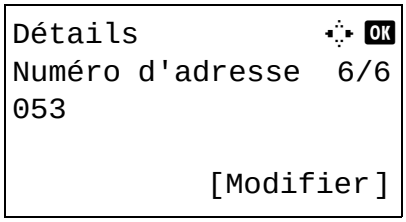
11 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La machine établi une connexion avec la destination saisie.

Si la connexion réussit, *Connecté.* s'affiche à l'écran. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). *Terminé.* s'affiche et l'adresse du dossier (SMB/FTP) est enregistrée.

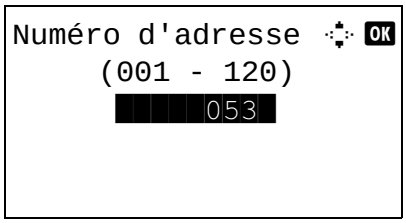
Si la connexion échoue, *Connexion impossible.* s'affiche. Appuyer sur [OK] (la touche **Sélection de droite**). L'écran illustré à l'étape 2 s'affiche à nouveau. Vérifier et saisir à nouveau la destination.

Numéro d'adresse

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Lors de la création d'une nouvelle destination, le numéro d'adresse inutilisé le plus petit est automatiquement attribué. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 100 pour les contacts individuels et 20 pour les groupes.



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Numéro d'adresse.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le numéro d'adresse.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le numéro d'adresse est enregistré.

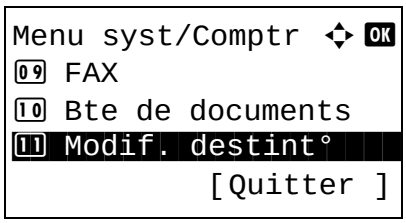
REMARQUE : Si le numéro d'adresse saisi est déjà enregistré, l'écran affiche le message *Ce numéro d'adresse est déjà enregistré.* et revient à l'écran de l'étape 2.

Ajout d'un groupe

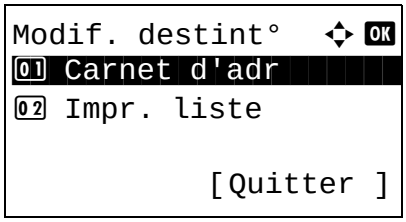
Compiler deux individus ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l'ajout d'un groupe, il est possible d'ajouter 20 groupes maximum au carnet d'adresses.

REMARQUE : Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.
Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts individuels qui seront inclus dans le groupe. Jusqu'à 100 destinations peuvent être ajoutées comme adresses et une seule d'entre elles peut être affectée à une adresse FTP ou SMB. Les adresses disponibles seront 99 au total pour les adresses e-mail et/ou fax : par exemple, il est possible d'ajouter 75 adresses e-mail, 24 adresses de fax et une adresse FTP.

Pour enregistrer un groupe, procéder comme suit.

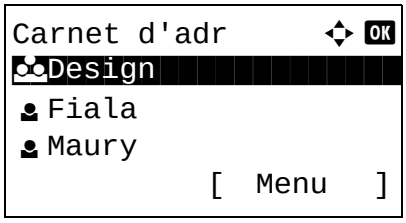


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].

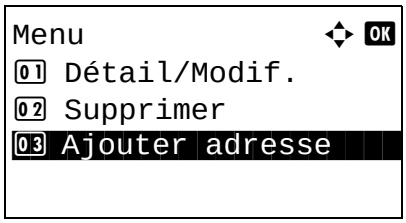


2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].

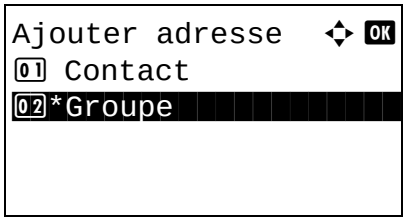


4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.



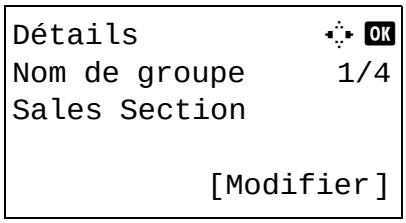
5 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter adresse].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Ajouter adresse s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Groupe].



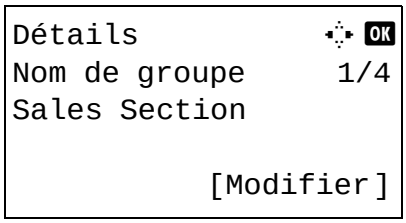
9 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification des groupes s'affiche.

REMARQUE : Si le nombre maximum de groupes a déjà été enregistré, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au carnet d'adresses.

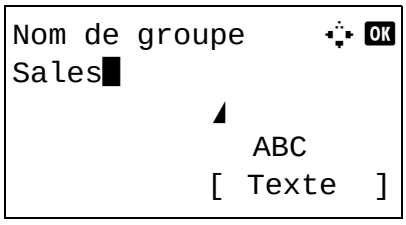
10 Saisir chaque élément, puis appuyer sur la touche **OK**. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Se reporter aux descriptions ci-dessous pour la saisie de chaque élément.

Saisie du nom de groupe



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Nom de groupe.



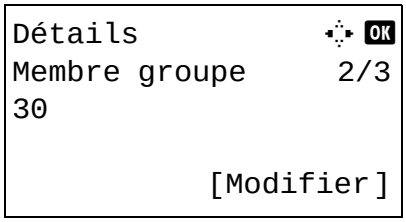
2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Saisir le nom du groupe.

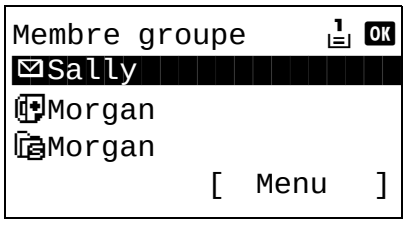
Lors de la création d'un nouveau nom de groupe, le numéro d'adresse attribué à la destination est déjà saisi.

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le nom du groupe est enregistré.

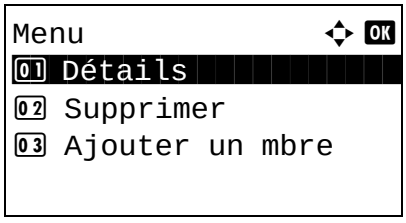
Saisie d'un membre du groupe



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Membre groupe.

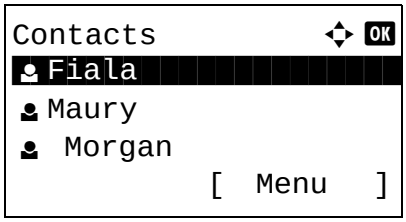


2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). La liste des destinations enregistrées pour le groupe s'affiche.



3 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Le menu de modification du groupe s'affiche.

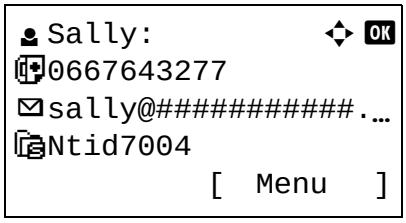
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter un mbre].



5 Appuyer sur la touche **OK**. La liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses s'affiche.

REMARQUE : Si 100 membres ont déjà été enregistrés dans le groupe, l'écran affiche le message *Limite numéros enregistrés dépassée.* et revient au membre du groupe.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à ajouter au groupe.



7 Appuyer sur la touche **OK**. L'adresse d'envoi enregistrée pour la destination sélectionnée s'affiche.

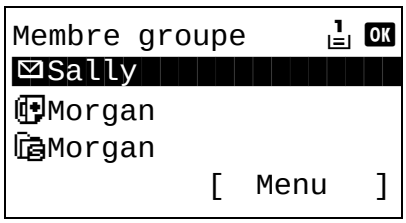
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'adresse d'envoi.

9 Appuyer sur la touche **OK**. La destination sélectionnée est ajoutée au groupe et l'écran revient au membre du groupe.

REMARQUE : Si la destination individuelle sélectionnée a déjà été enregistrée pour le groupe, l'écran affiche le message *Cette adr. est déjà enregistrée.* et revient à l'écran de l'étape 7.

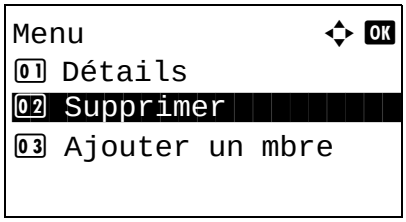
Suppression d'un membre du groupe

Pour supprimer un membre enregistré pour un groupe, procéder comme suit.



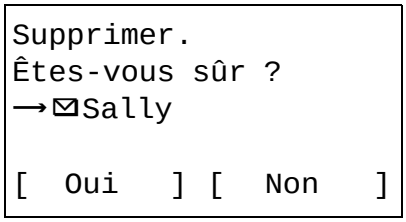
1 Lorsque Membre groupe est affiché, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). La liste des destinations enregistrées pour le groupe s'affiche.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à supprimer.



3 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Le menu de modification du groupe s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].

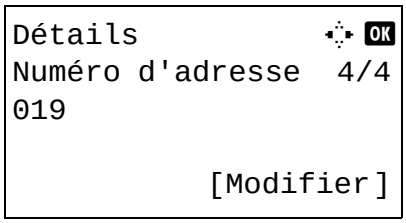


5 Appuyer sur la touche **OK**. Un message de confirmation s'affiche.

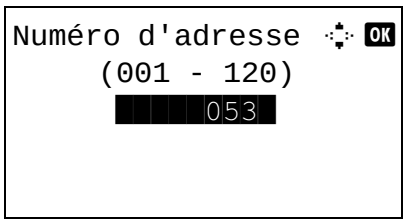
6 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Membre groupe.

Saisir du numéro d’adresse

Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Lors de la création d'une nouvelle destination, le numéro d'adresse inutilisé le plus petit est automatiquement attribué. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 100 pour les contacts individuels et 20 pour les groupes.



1 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour afficher Numéro d'adresse.



2 Appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**). Un écran de saisie s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le numéro d'adresse.

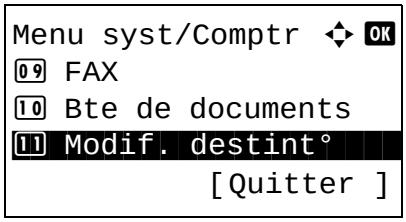
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le numéro d'adresse est enregistré.

REMARQUE : Si le numéro d'adresse saisi est déjà enregistré, l'écran affiche le message *Ce numéro d'adresse est déjà enregistré.* et revient à l'écran de l'étape 2.

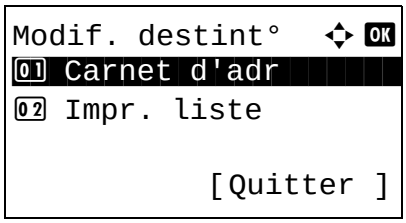
Modification d’une destination

Modifier/supprimer les destinations (individuelles) ajoutées au carnet d’adresses.

Pour modifier une destination, procéder comme suit.

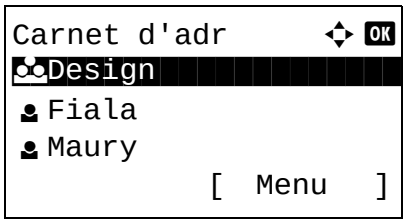


1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modif. destint°].



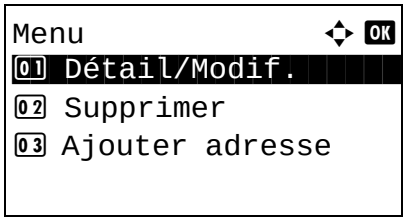
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Modif. destint° s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Carnet d'adr].



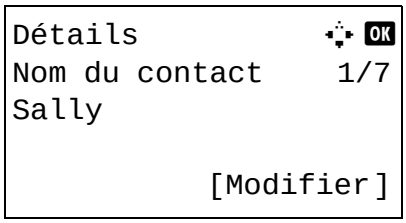
4 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à modifier.



6 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**). Menu s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail/Modif.].

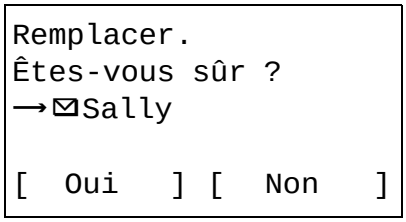


8 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de modification de la destination sélectionnée s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsqu'une destination individuelle est sélectionnée.

9 Modifier les éléments selon les besoins.

Pour la méthode de modification de chaque élément, se reporter aux sections *Ajout d'une destination individuelle à la page 8-110* et *Ajout d'un groupe à la page 8-115*.



10 Après avoir terminé la modification, appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

11 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de liste Carnet d'adr.

Ajout d'une destination à une touche unique

Cette machine possède 11 touches unique permettant d'enregistrer 2 destinations par touche.

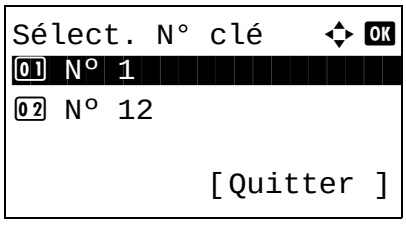
Les touches uniques sont disposées comme suit :

N° 1	N° 2	N° 3	N° 4
N° 12	N° 13	N° 14	N° 15
N° 5	N° 6	N° 7	N° 8
N° 16	N° 17	N° 18	N° 19
N° 9	N° 10	N° 11	Mode clavier numérique/ alphabétique
N° 20	N° 21	N° 22	

REMARQUE : Se reporter à la section *Touche unique à la page 3-3* pour leur utilisation.

Enregistrement d'une nouvelle destination

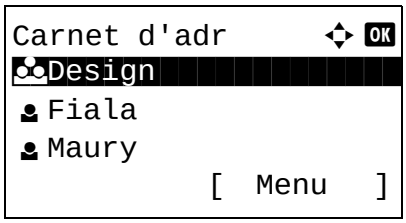
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, procéder comme suit.



1 Dans l'écran Envoi ou FAX, appuyer sur la touche unique sous laquelle enregistrer la destination et la tenir enfoncée pendant au moins 2 secondes. Sél. jeu touches s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque la touche N° 1/N° 12 est tenue enfoncée.

2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le numéro de touche sous laquelle enregistrer la destination.



3 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la destination à enregistrer.

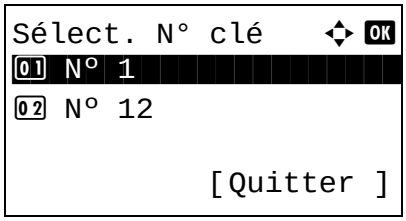
REMARQUE : Pour effectuer une recherche dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Recherche dans le carnet d'adresses à la page 3-27*.

5 Appuyer sur la touche **OK**. La destination sélectionnée est enregistrée sous la touche unique. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

Modification d'une touche unique

Modifier/supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

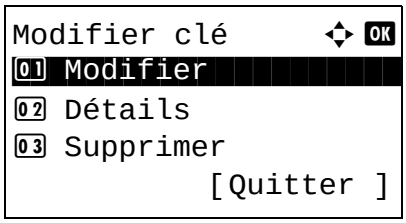
Pour modifier une touche unique, procéder comme suit.



1 Dans l'écran Envoi ou FAX, appuyer sur la touche unique pour laquelle modifier la destination et la tenir enfoncée pendant au moins 2 secondes. Sél. jeu touches s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque la touche Nº 1/Nº 12 est tenue enfoncée.

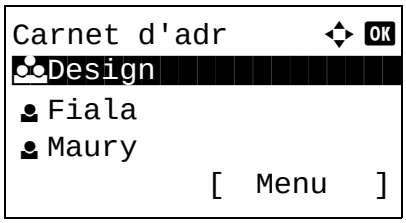
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le numéro de touche dont la destination doit être modifiée.



3 Appuyer sur la touche **OK**. Modifier clé s'affiche.

4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Modifier].

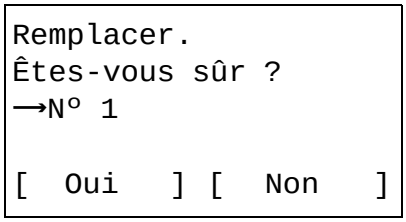
REMARQUE : Si [Supprimer] est sélectionné ici, il est possible de supprimer l'enregistrement de la destination après avoir appuyé sur la touche **OK**. En cas d'appui sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**) dans l'écran qui s'affiche, le message *Terminé.* s'affiche et l'enregistrement de la destination est supprimé.



5 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de liste Carnet d'adr s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la nouvelle destination à enregistrer.

REMARQUE : Pour effectuer une recherche dans le carnet d'adresses, se reporter à la section *Recherche dans le carnet d'adresses à la page 3-27*.



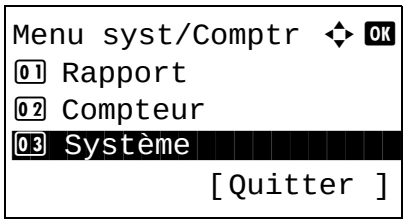
7 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

8 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La destination sélectionnée est enregistrée sous la touche unique et remplace la destination existante. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient à l'écran de base.

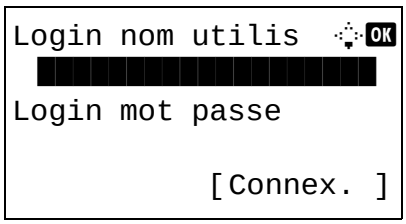
Redémarrage du système

Cette fonction permet de redémarrer l'imprimante sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)

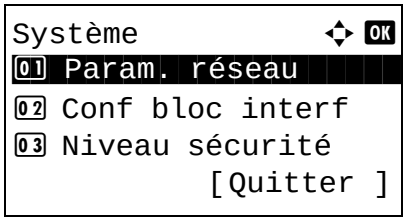
Pour redémarrer le système, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

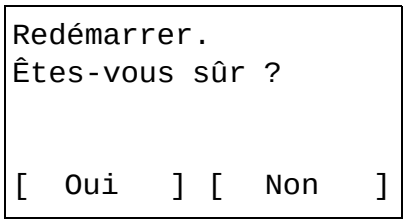


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Redémarrer].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). L'imprimante est redémarrée.

En cas d'appui sur [Non] (la touche **Sélection de droite**), l'imprimante ne redémarre pas et l'écran revient au menu Système.

Paramètres réseau

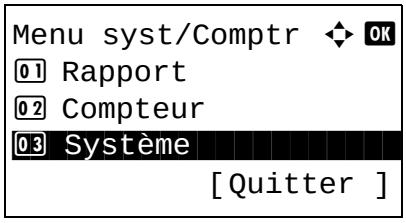
Les paramètres réseau suivants sont disponibles.

- Configuration d'interface LAN …8-126
- Configuration TCP/IP (IPv4) …8-127
- Configuration TCP/IP (IPv6) …8-136
- Configuration NetWare …8-137
- Configuration AppleTalk …8-138
- Détail protocole …8-142

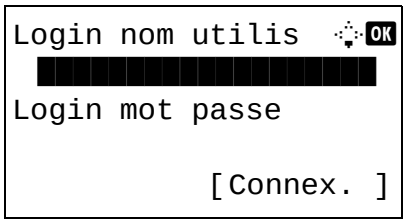
Configuration d'interface LAN

Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. Le réglage par défaut est *Auto*.

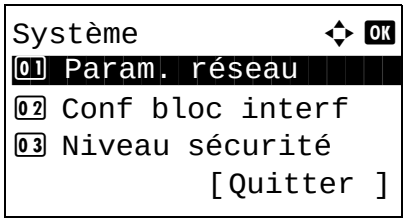
Pour sélectionner l'interface, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

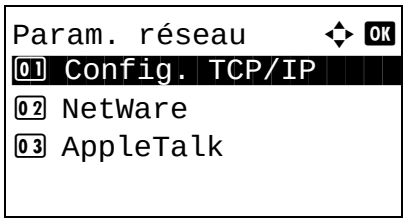


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



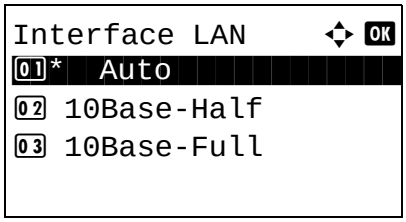
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Interface LAN].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Interface LAN s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'interface LAN désirée.

Les interfaces LAN disponibles sont les suivantes :

Auto
10Base-Half
10Base-Full
100Base-Half
100Base-Full

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

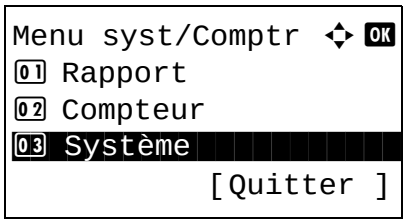
8

Configuration TCP/IP (IPv4)

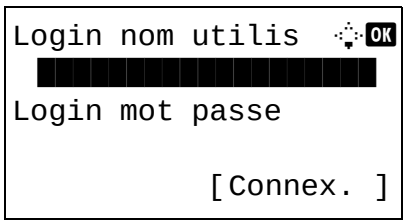
Cette fonction permet de configurer TCP/IP pour une connexion au réseau Windows. Elle définit les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle. Les paramètres par défaut sont : Protocole TCP/IP *Actif*, DHCP *Actif* et Bonjour *Inactif*.

REMARQUE : Avant de saisir des adresses IP, consulter l'administrateur du réseau.

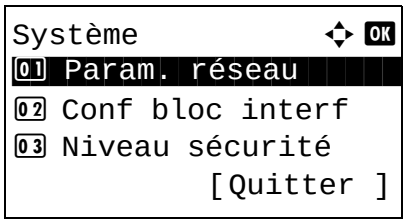
Procéder comme suit pour configurer les paramètres TCP/IP (IPv4).



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.



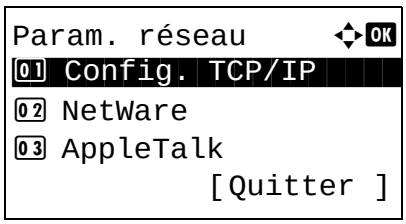
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

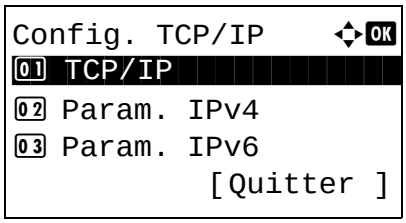
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



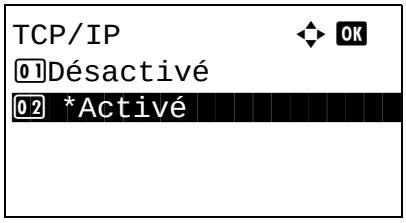
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].

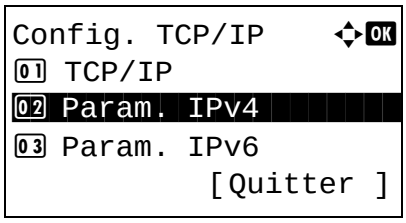
8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.



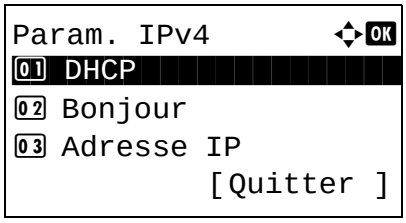
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

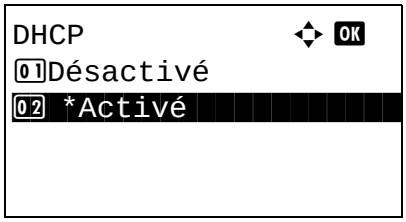
10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv4].



11 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. IPv4 s'affiche.



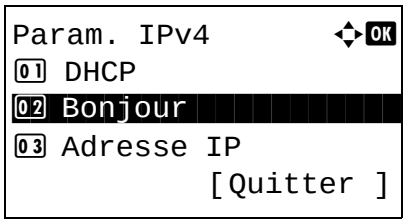
12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [DHCP].



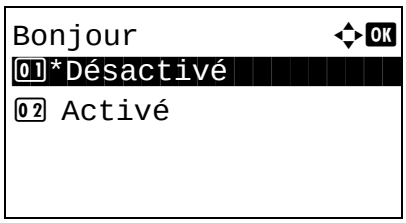
13 Appuyer sur la touche **OK**. DHCP s'affiche.

14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



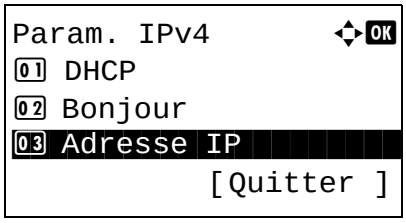
15 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bonjour].



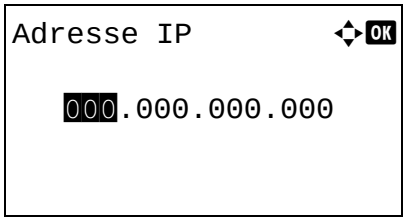
16 Appuyer sur la touche **OK**. Bonjour s'affiche.

17 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



18 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Adresse IP].

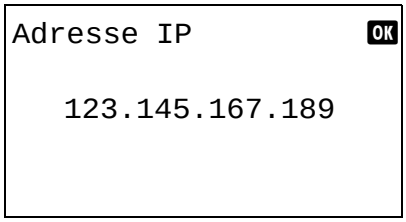


19 Appuyer sur la touche **OK**. Adresse IP s'affiche.

20 Utiliser les flèches pour saisir l'adresse IP.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

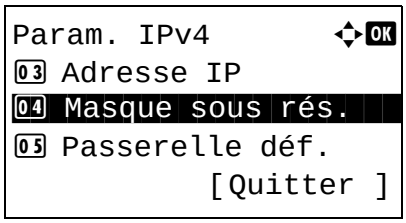
Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir l'adresse IP. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.



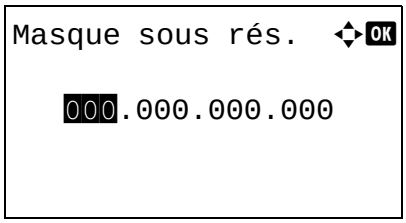
IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (*page 8-132*) est [Activé], l'adresse IP actuelle est affichée et ne peut pas être modifiée.

Lors de la configuration d'une adresse IP, régler le paramètre DHCP (*page 8-132*) sur Désactivé.

21 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



22 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Masque sous rés.].



23 Appuyer sur la touche **OK**. Masque sous rés. s'affiche.

24 Utiliser les flèches pour saisir le masque de sous-réseau.

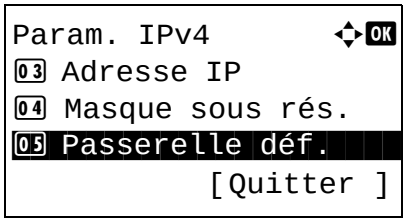
Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir le masque de sous-réseau. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.

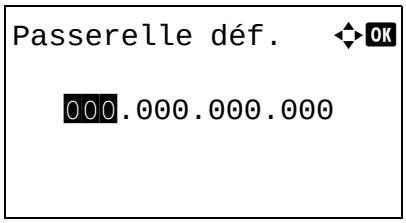
IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (*page 8-132*) est [Activé], le masque de sous-réseau actuel est affiché et ne peut pas être modifié.

Lors de la configuration d'un masque de sous-réseau, régler le paramètre DHCP (*page 8-132*) sur Désactivé.

25 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.



26 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Passerelle déf.].



27 Appuyer sur la touche **OK**. Passerelle déf. s'affiche.

28 Utiliser les flèches pour saisir la passerelle par défaut.

Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour déplacer la position du curseur à l'horizontale.

Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour saisir la passerelle par défaut. Chaque groupe de trois chiffres peut être compris entre 000 et 255.

IMPORTANT : Lorsque le paramètre DHCP (*page 8-132*) est [Activé], la passerelle par défaut actuelle est affichée et ne peut pas être modifiée.

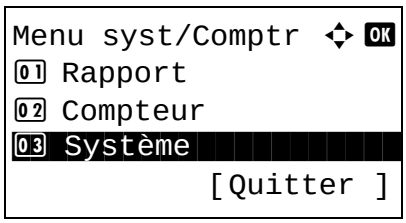
Lors de la configuration d'une passerelle par défaut, régler le paramètre DHCP (*page 8-132*) sur Désactivé.

29 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

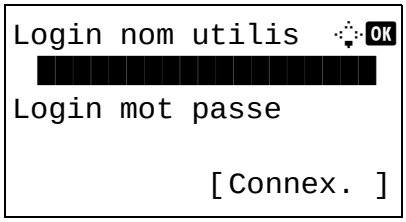
Configuration DHCP

Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP. Le réglage par défaut est *Activé*.

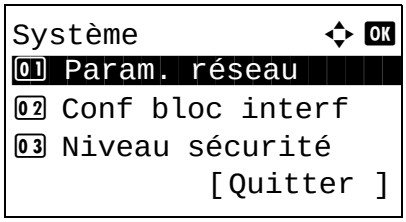
Pour configurer l'option DHCP, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

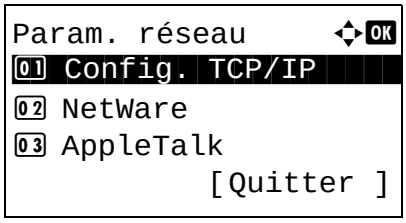


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



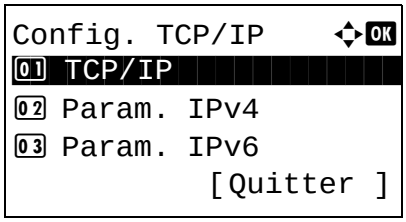
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



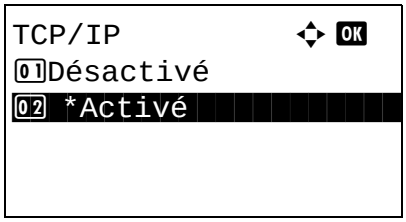
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

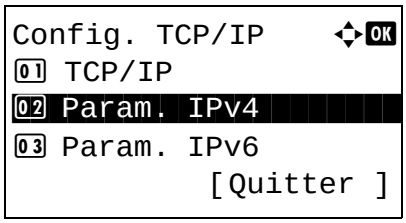
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].



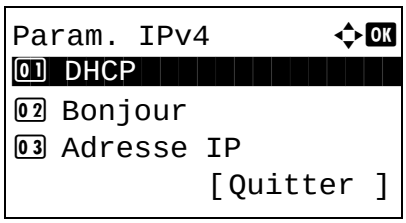
8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

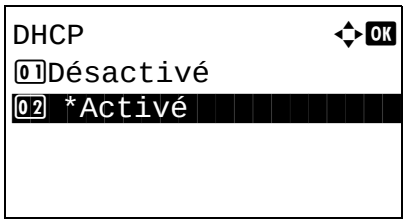


10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv4].



11 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. IPv4 s'affiche.

12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [DHCP].



13 Appuyer sur la touche **OK**. DHCP s'affiche.

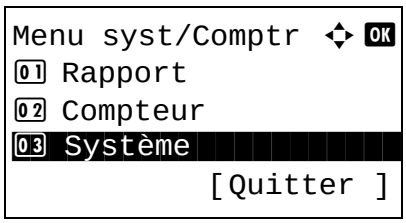
14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

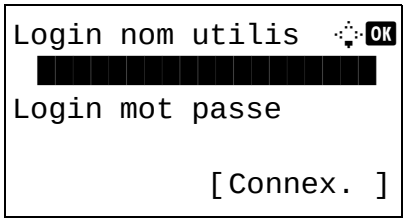
Réglages Bonjour

Sélectionner l'utilisation ou non de Bonjour. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

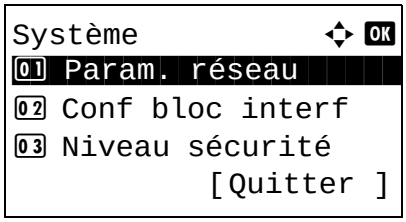
Pour configurer l'option Bonjour, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

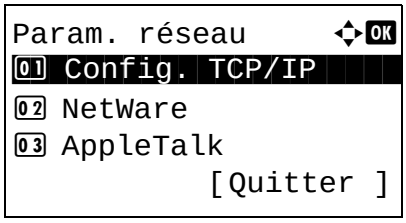


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



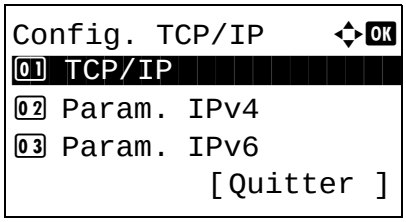
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



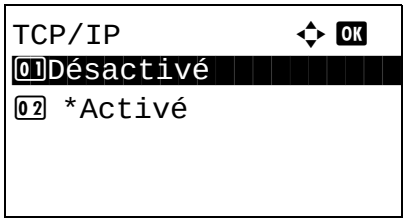
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

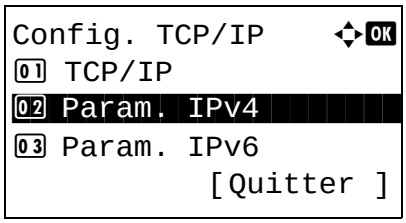
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [TCP/IP].



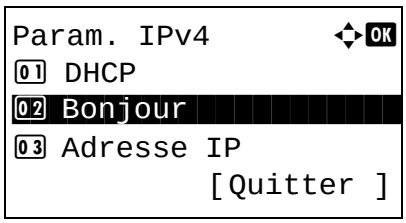
8 Appuyer sur la touche **OK**. TCP/IP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

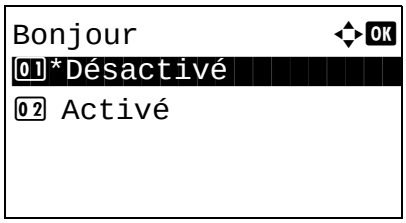


10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv4].



11 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. IPv4 s'affiche.

12 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Bonjour].



13 Appuyer sur la touche **OK**. Bonjour s'affiche.

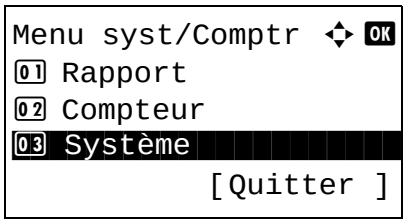
14 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. IPv4.

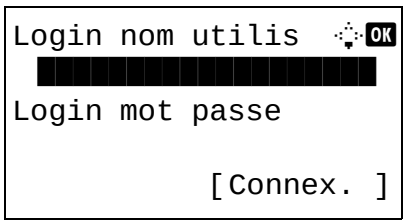
Configuration TCP/IP (IPv6)

Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

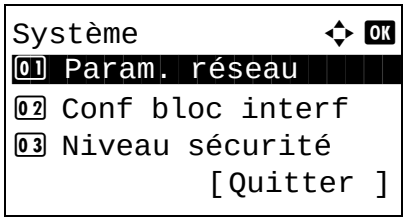
Procéder comme suit pour configurer les paramètres TCP/IP (IPv6).



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

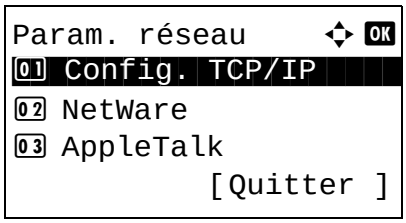


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



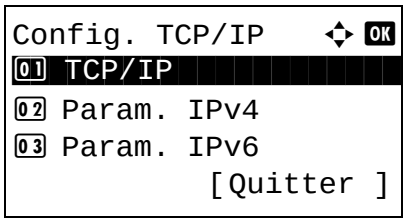
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



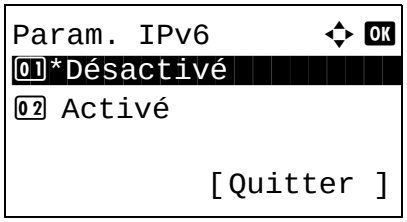
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. IPv6].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Param. IPv6 s'affiche.

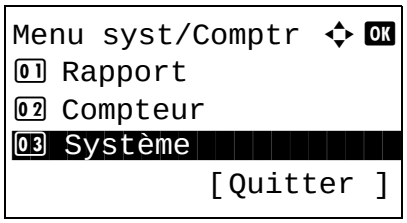
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Config. TCP/IP.

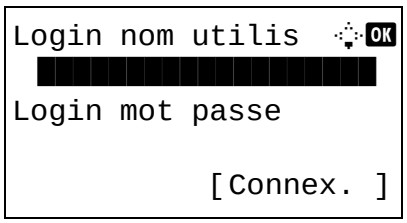
Configuration NetWare

Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau NetWare. Sélectionner ensuite les types de trame du réseau NetWare, Auto,
Ethernet-II, 802.3, 802.2, ou SNAP. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

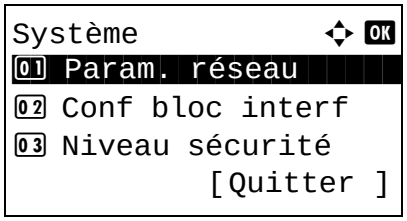
Pour configurer l'option Netware, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

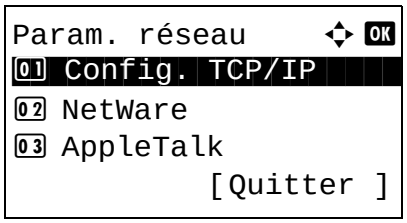


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

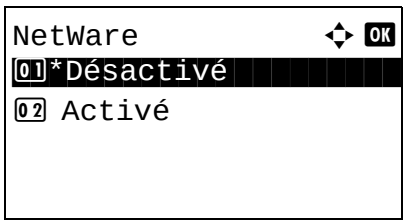


2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

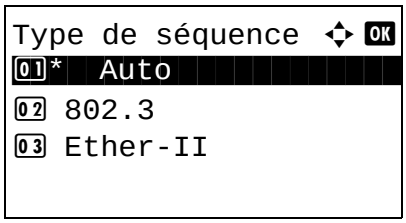


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NetWare].

6 Appuyer sur la touche **OK**. NetWare s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

Si [On] a été sélectionné, Type de séquence s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le type de séquence désiré.

Les types de séquence disponibles sont les suivants :

Auto
802.3
Ether-II
802.2
SNAP

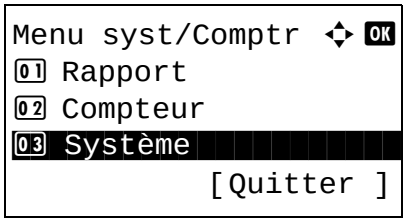
8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

Pour obtenir des informations détaillées sur le redémarrage du système, se reporter à la section *Redémarrage du système à la page 8-125*.

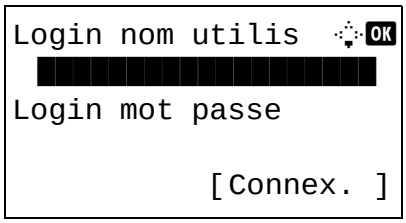
Configuration AppleTalk

Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau AppleTalk. Le réglage par défaut est *Activé*.

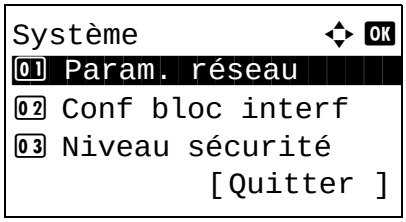
Pour configurer l'option AppleTalk, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

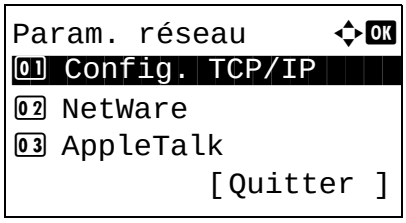


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



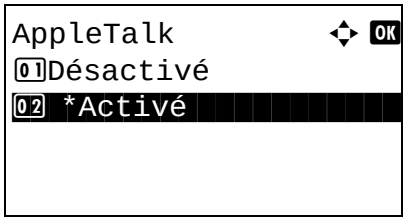
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [AppleTalk].



6 Appuyer sur la touche **OK**. AppleTalk s'affiche.

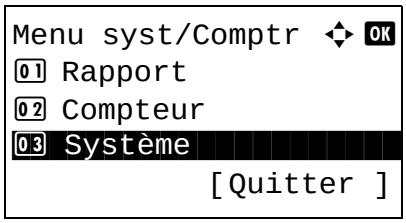
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé], puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

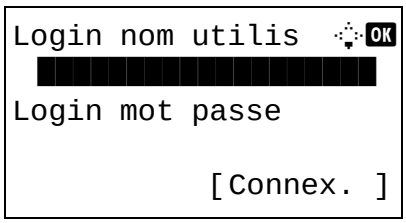
Configuration de numérisation WSD

Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD. Le réglage par défaut est *Activé*.

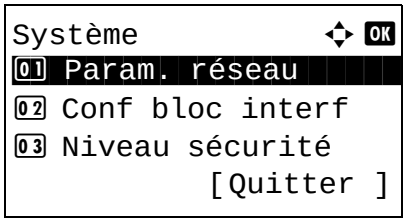
Pour configurer l'option Numérisation WSD, procéder comme suit. La machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

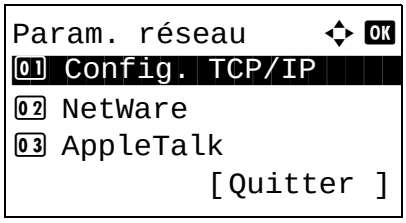


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



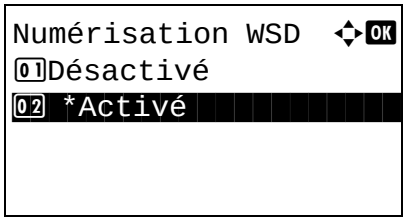
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Numérisation WSD].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Numérisation WSD s'affiche.

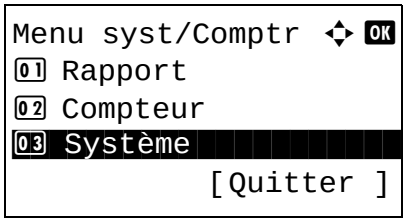
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

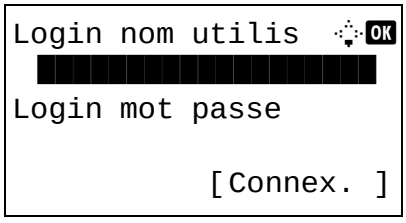
Configuration de l'impression WSD

Sélectionner l'utilisation ou non de l'impression WSD. Le réglage par défaut est *Activé*.

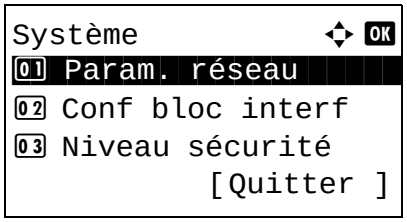
Pour configurer l'option Impression WSD, procéder comme suit. La machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

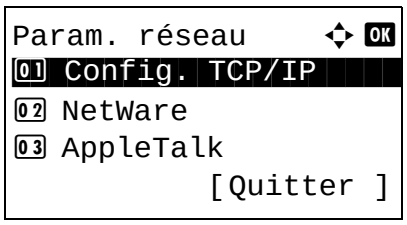


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



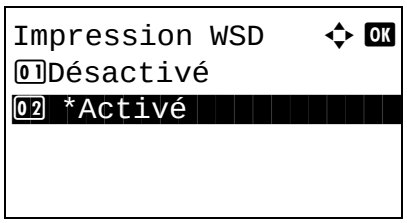
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Impression WSD].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Impression WSD s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

Détail protocole

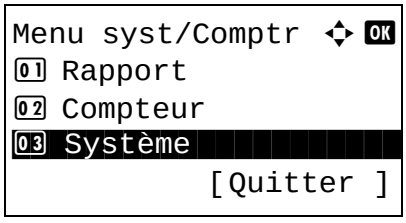
Configurer les autres paramètres réseau.

Élément	Description	Paramètre par défaut	Redémarrage du système*
NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.	*Activé*	×
LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le protocole réseau LDP.	*Activé*	●
FTP (Serveur)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.	*Activé*	●
FTP (Client)	Sélectionner si envoyer ou non les documents en utilisant FTP et définir le numéro de port à utiliser.	*Activé* Numéro de port : 21	×
Port Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.	*Activé*	●
LDAP	Sélectionner l'utilisation ou non de LDAP.	*Désactivé*	×
SNMP	Sélectionner la communication ou non avec SNMP.	*Activé*	●
SNMPv3	Définir SNMPv3.	*Désactivé*	●
SMB	Sélectionner l'envoi réception ou non des documents en utilisant SMB.	*Activé*	×
SMTP (transmis. e-mail)	Sélectionner l'envoi d'*e-mail* ou non avec SMTP.	*Désactivé*	×
POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'*e-mail* ou non avec POP3.	*Désactivé*	×
HTTP	Sélectionner la communication ou non avec HTTP.	*Activé*	●
HTTPS	Sélectionner la communication ou non avec HTTPS. SSL doit être réglé sur *[Activé]* dans *Configuration SSL à la page 8-146*.	*Activé*	●

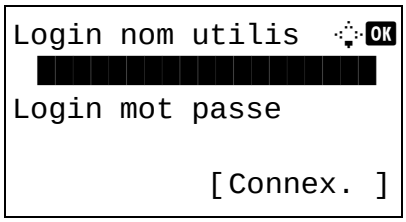
Élément	Description	Paramètre par défaut	Redémarrage du système*
IPP	Sélectionner si utiliser ou non IPP et définir le numéro de port à utiliser.	*Désactivé* Numéro de port : 631	●
IPP sur SSL	Sélectionner l'utilisation ou non de IPP sur SSL. SSL doit être réglé sur *[Activé]* dans *Configuration SSL à la page 8-146*.	*Activé*	●

* ● : la machine doit être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.
× : la machine n'a pas besoin d'être redémarrée lorsque le paramètre est modifié.

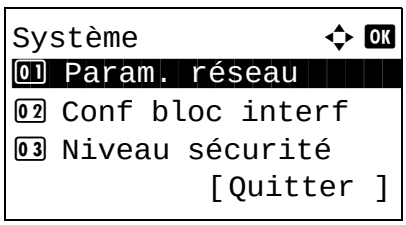
Procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

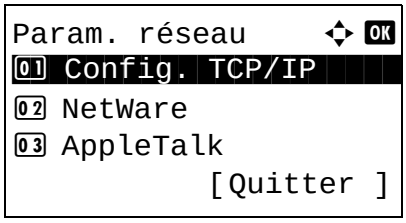


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



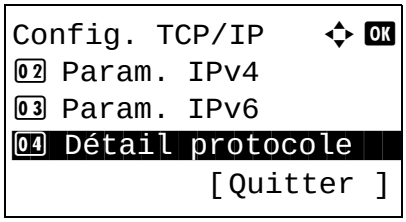
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



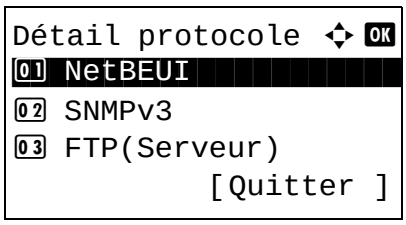
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Config. TCP/IP].



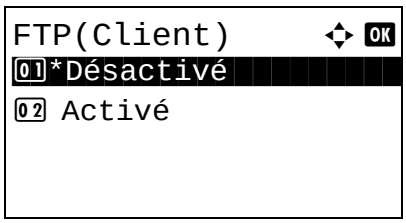
6 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Config. TCP/IP s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Détail protocole].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Détail protocole s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'élément pour lequel effectuer le paramétrage.

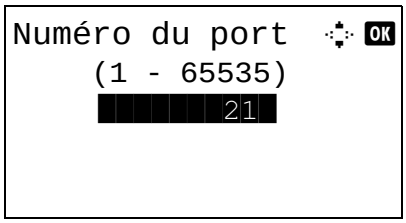


10 Appuyer sur la touche **OK**. L'écran de paramétrage de l'élément sélectionné à l'étape 9 s'affiche.

L'illustration représente l'écran lorsque [FTP(Client)] est sélectionné.

11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

Si [Activé] est sélectionné pour [FTP(Client)] et pour [IPP], un écran de saisie du numéro de port s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**.



Appuyer sur la touche △ ou ▽ ou sur les touches numériques pour définir le numéro du port.

12 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Détail protocole.

Sécurité réseau

Les fonctions de sécurité réseau peuvent être configurées pour protéger le fonctionnement de l'imprimante et les données imprimées.

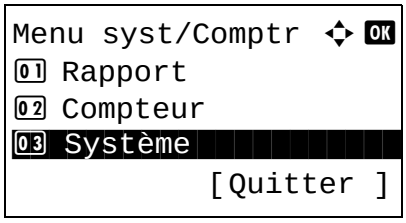
Les paramètres de sécurité réseau suivants sont disponibles.

- Configuration IPSec …8-145
- Configuration SSL …8-146
- Configuration SNMPv3 …8-151

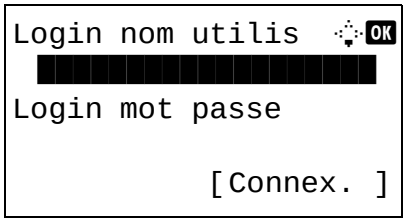
Configuration IPSec

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation d'IPSec. Le réglage par défaut est *Activé* et celui de Config. règle est *Désactivé*.

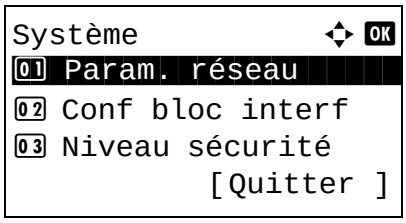
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

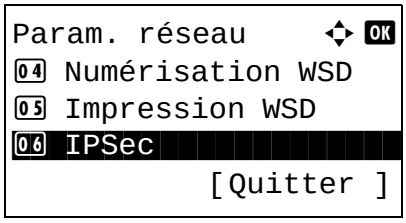


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



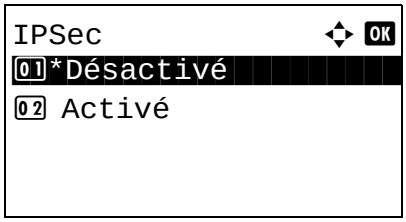
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

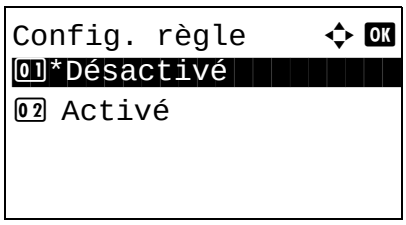
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [IPSec].



6 Appuyer sur la touche **OK**. IPSec s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

Si [On] a été sélectionné, Config. règle s'affiche après avoir appuyé sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].



8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Param. réseau.

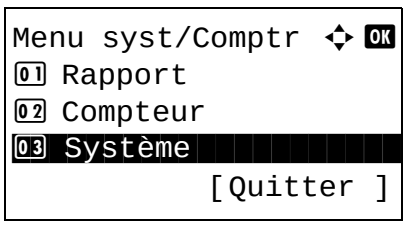
Configuration SSL

Cette fonction permet d'utiliser la sécurité réseau SSL lors des communications. Il est possible d'utiliser la configuration SSL pour choisir d'utiliser ou non SSL et pour spécifier les paramètres de sécurité du port IPP et du port HTTP.

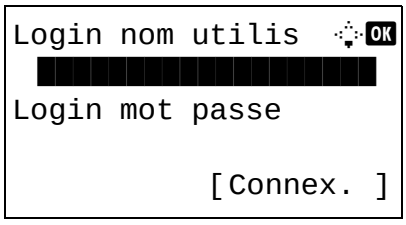
SSL

Configurer ce paramètre lors de l'utilisation de SSL. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

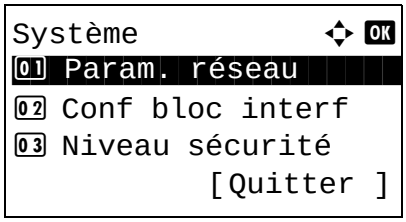
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.



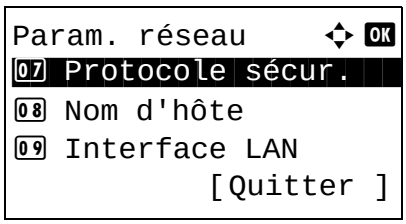
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

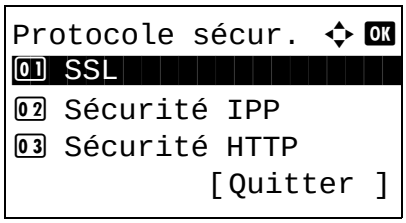
3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.



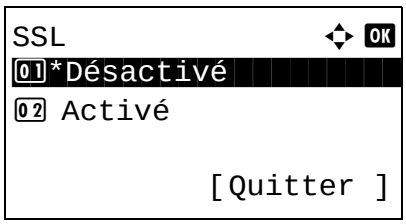
5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [SSL].

8 Appuyer sur la touche **OK**. SSL s'affiche.



9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

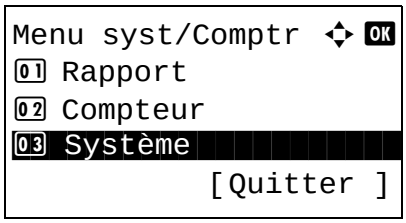
10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

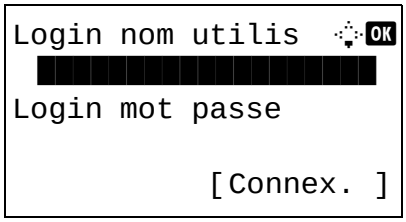
Sécurité IPP

Spécifier le protocole à utiliser pour IPP. Le réglage par défaut est *IPP/IPP sur SSL*.

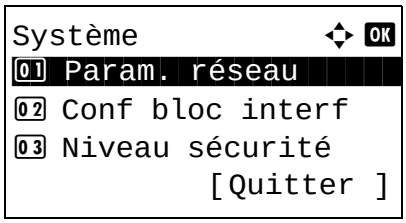
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.

1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.



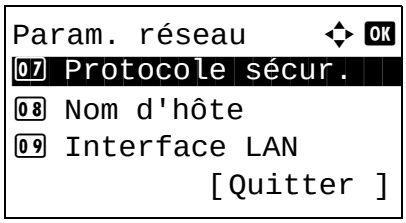


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



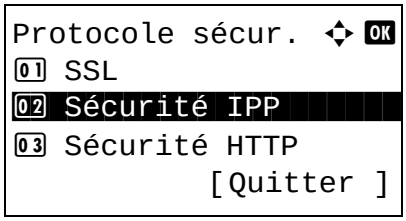
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



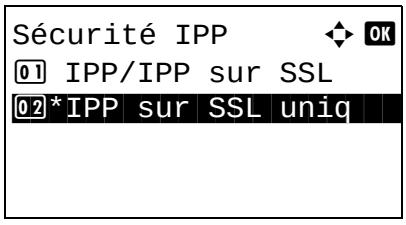
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité IPP].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité IPP s'affiche.

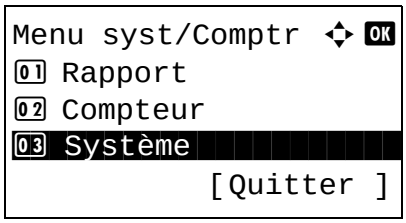
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [IPP/IPP sur SSL] ou [IPP sur SSL uniq].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

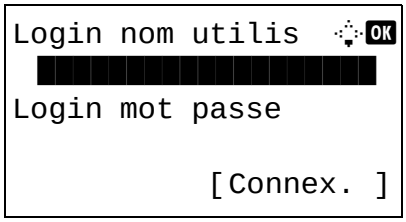
Sécurité HTTP

Spécifier le protocole à utiliser pour HTTP. Le réglage par défaut est *HTTPS uniquement*.

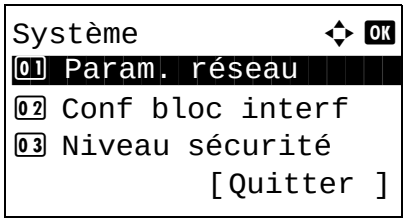
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

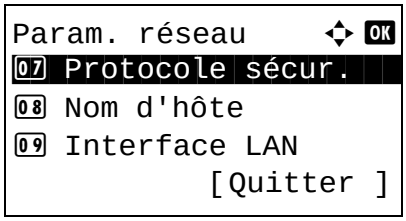


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



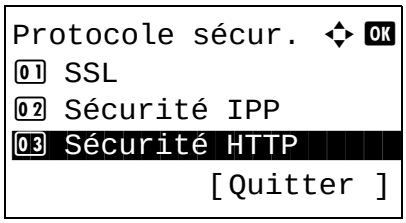
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].



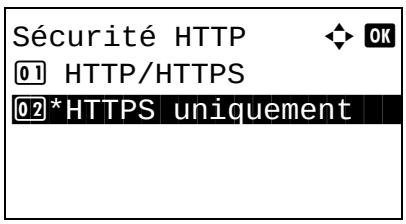
4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité HTTP].



8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité HTTP s'affiche.

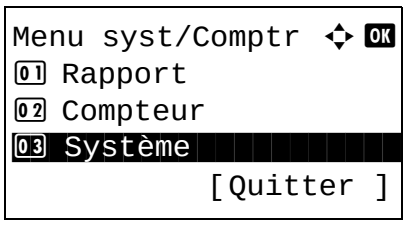
9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [HTTP/HTTPS] ou [HTTPS uniquement].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

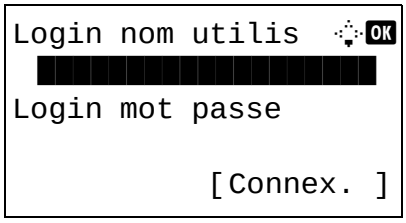
Sécurité LDAP

Spécifier le protocole à utiliser pour LDAP. Le réglage par défaut est *Désactivé*.

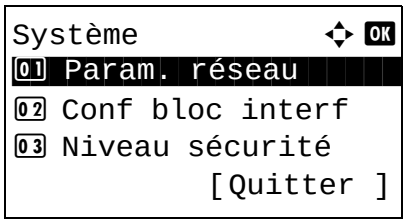
Pour effectuer la configuration, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

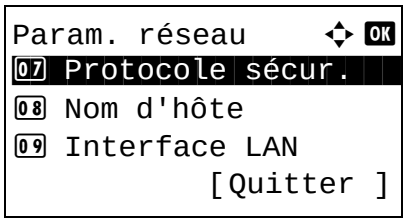


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



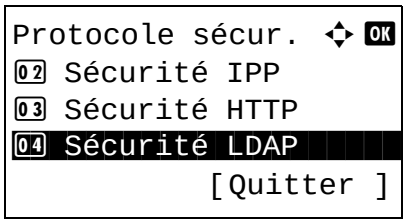
2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param. réseau].

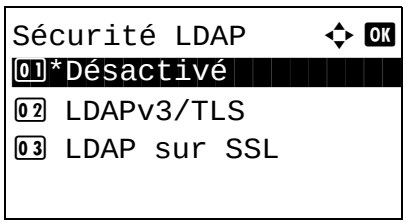


4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param. réseau s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Protocole sécur.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Protocole sécur. s'affiche.



7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Sécurité LDAP].

8 Appuyer sur la touche **OK**. Sécurité LDAP s'affiche.

9 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Désactivé] [LDAPv3/TLS] ou [LDAP sur SSL].

10 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Protocole sécur.

Configuration SNMPv3

Configuration de SNMPv3. Le réglage par défaut est *Désactivé*. Procéder comme suit.

Se reporter à la section *Détail protocole à la page 8-142* pour les procédures.

Configuration du blocage de l'interface

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

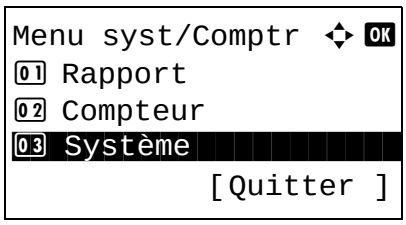
Les paramètres de blocage d'interface suivants sont disponibles :

- Hôte USB (paramètre du logement mémoire USB)
- Périphérique USB (paramètre de l'interface USB)
- Interface en option (paramètre de la carte d'interface en option)

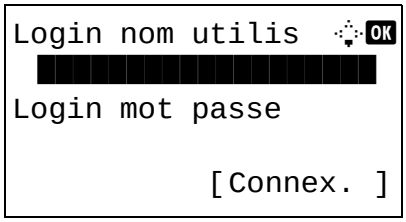
Hôte USB (paramètre du logement mémoire USB)

Cette option bloque et protège le logement mémoire USB (A1) ou le port USB (A2) (hôte USB). Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

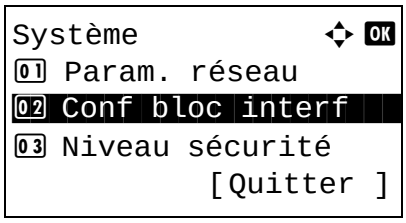
Pour configurer le paramètre de l'hôte USB, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

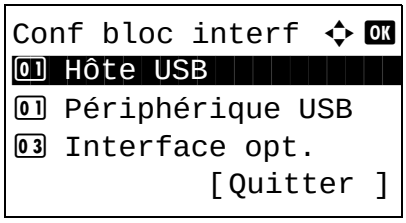


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Hôte USB].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Hôte USB s'affiche.

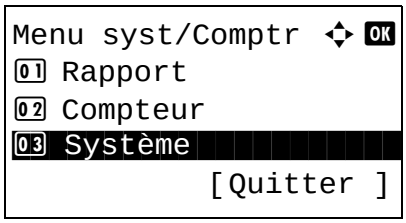
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Conf bloc interf.

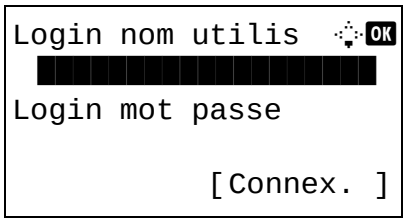
Périphérique USB (paramètre de l'interface USB)

Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (B1) (périphérique USB). Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

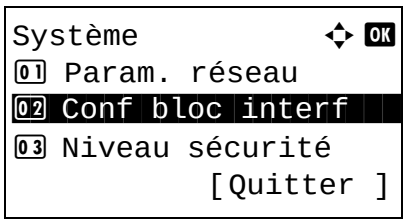
Pour configurer le paramètre du périphérique USB, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système], puis appuyer sur la touche **OK**.

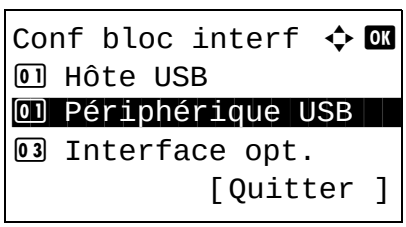


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



2 Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Périphérique USB].

6 Appuyer sur la touche **OK**. Périphérique USB s'affiche.

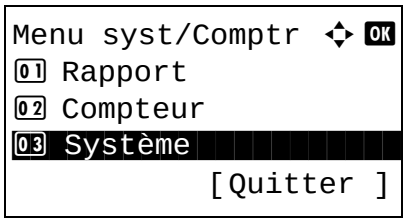
7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Système.

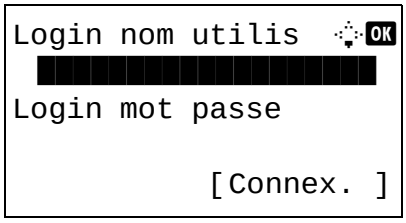
Interface en option (paramètre de la carte d'interface en option)

Cette option verrouille et protège le logement d'interface en option. Le réglage par défaut est *Déverrouiller*.

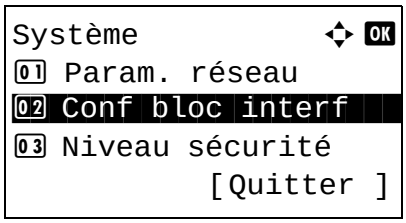
Pour configurer le paramètre d'interface en option, procéder comme suit.



1 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Système].

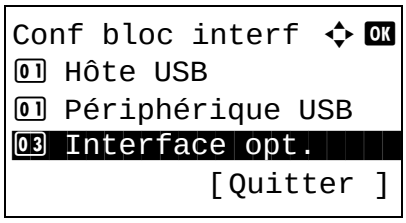


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).



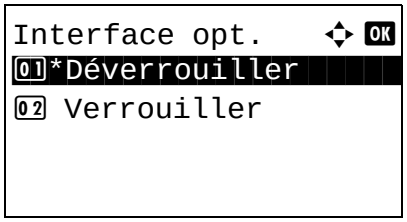
2 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Système s'affiche.

3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Conf bloc interf].



4 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Conf bloc interf s'affiche.

5 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Interface opt.].



6 Appuyer sur la touche **OK**. Interface opt. s'affiche.

7 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Déverrouiller] ou [Verrouiller].

8 Appuyer sur la touche **OK**. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Système.

Niveau de sécurité (paramètres du niveau de sécurité)

Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.

Fonctions en option

Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.

Fonction opt.

Bien que rien ne soit actuellement affiché, les licences pourront être configurées à l'aide de ce menu lorsque des fonctions optionnelles seront publiées.

9 Maintenance

Ce chapitre décrit les procédures de nettoyage et de remplacement du toner.

- Nettoyage 9-2
- Remplacement de la cartouche de toner 9-5
- Remplacement du bac de récupération de toner 9-7
- Remplacement du kit d'entretien (MK-370) 9-8

Nettoyage

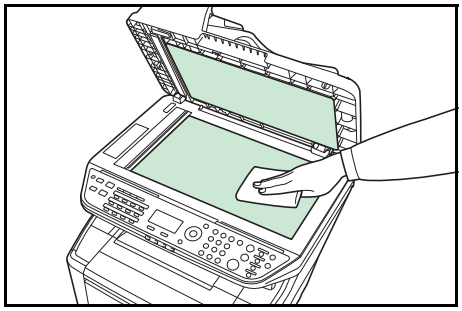
Nettoyer la machine régulièrement afin d'assurer une qualité de copie optimale.

ATTENTION : pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

Glace d'exposition

Essuyer l'intérieur du chargeur de documents et la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon doux imbibé d'alcool ou de détergent doux.

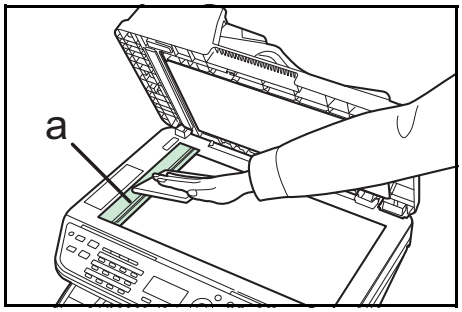
IMPORTANT : Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.



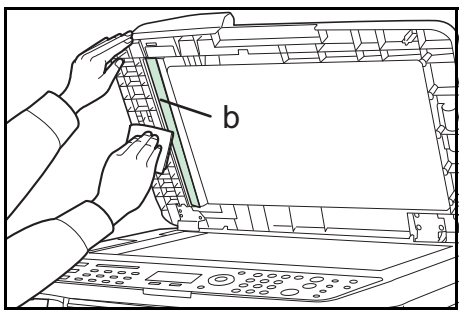
Chargeur de documents

Si des traces noires ou de la saleté apparaissent sur les copies lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon fourni. Le message Nettoyer le verre fendu. s'affiche si le verre fendu doit être nettoyé.

REMARQUE : Essuyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec. Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.



1 Ouvrir le chargeur de documents et essuyer le verre fendu (a).

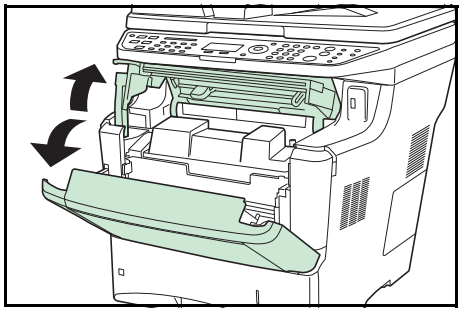


2 Nettoyer le guide blanc (b) dans le processeur de document.

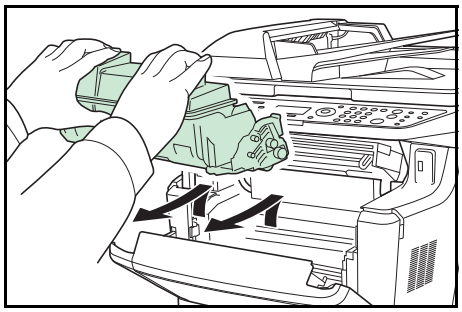
3 Fermer le chargeur de documents.

Nettoyage de la machine

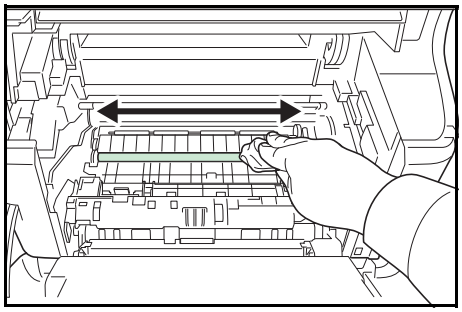
Pour éviter les problèmes de qualité d'impression, l'intérieur de la machine doit être nettoyé à chaque remplacement de la cartouche de toner et du bac de récupération de toner.



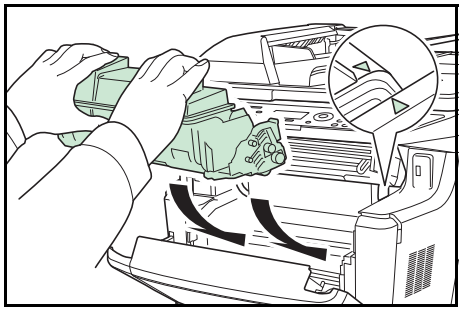
1 Ouvrir le capot supérieur et le capot avant.



2 Soulever le développeur avec la cartouche de toner pour les sortir de la machine.

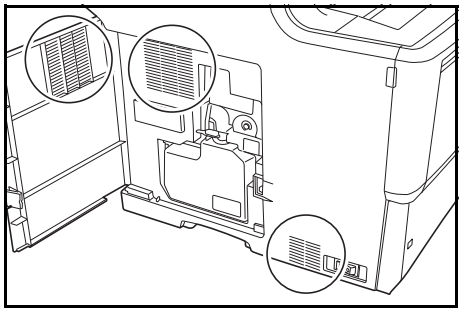


3 Utiliser un chiffon sans peluches pour retirer la saleté et la poussière du rouleau de réglage (métallique).



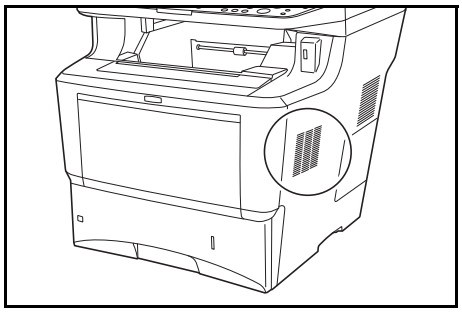
4 Remettre le développeur avec la cartouche de toner dans la machine.

5 Refermer le capot supérieur et le capot avant.



6 Ouvrir le capot gauche. Utiliser un chiffon sans peluches pour retirer la saleté et la poussière des orifices.

7 Refermer le capot gauche.



8 Utiliser un chiffon sans peluches pour retirer la saleté et la poussière de l'orifice sur le côté droit de la machine.

Remplacement de la cartouche de toner

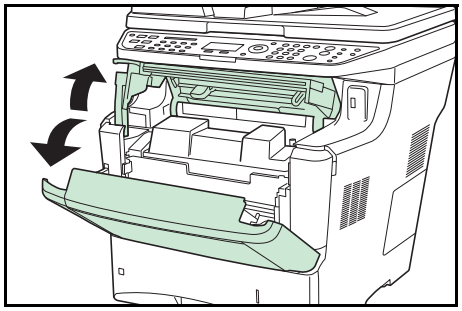
Lorsque l'écran affiche *Ajoutez du toner*, remplacer le toner.

Lors de chaque remplacement de la cartouche de toner, ne pas oublier de nettoyer les composants comme indiqué ci-après. Les pièces sales peuvent détériorer la qualité de sortie.

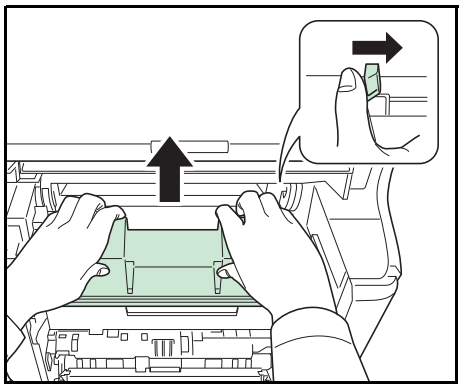
ATTENTION : Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Remplacement de la cartouche de toner

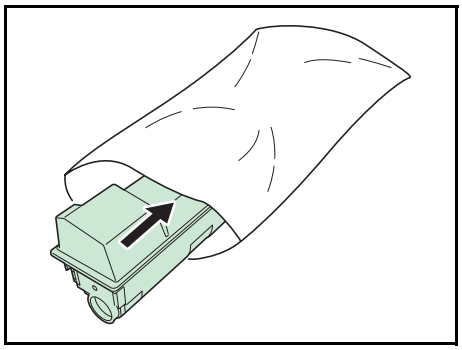
REMARQUE : Il n'est pas nécessaire de mettre la machine hors tension avant de commencer le remplacement. Toutes les données en cours de traitement dans la machine seront supprimées si elle est mise hors tension.



1 Ouvrir le capot supérieur et le capot avant.

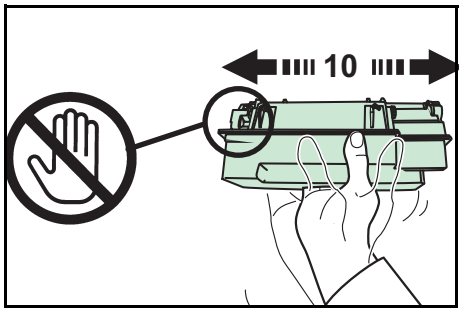


2 Pousser le levier de verrouillage à droite et sortir la cartouche de toner.

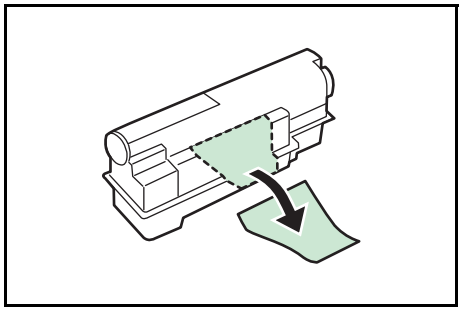


3 Mettre la cartouche de toner usagée dans le sachet en plastique (fourni avec le kit de toner) et la mettre au rebut conformément aux codes ou règlementations locales pour les déchets.

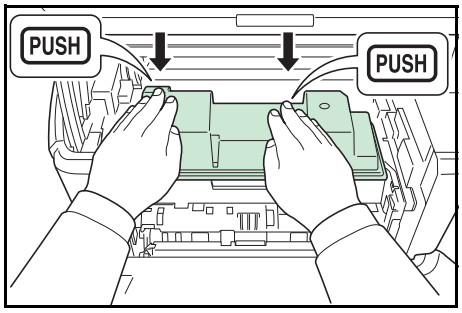
4 Sortir la nouvelle cartouche de toner du kit.



5 Agiter la nouvelle cartouche de toner au moins 10 fois comme indiqué sur la figure pour répartir le toner de façon homogène dans la cartouche.



6 Retirer l'étiquette de la cartouche de toner.



7 Placer la nouvelle cartouche de toner dans la machine et appuyer sur le dessus de la cartouche de toner pour l'installer solidement en position comme illustré à gauche.

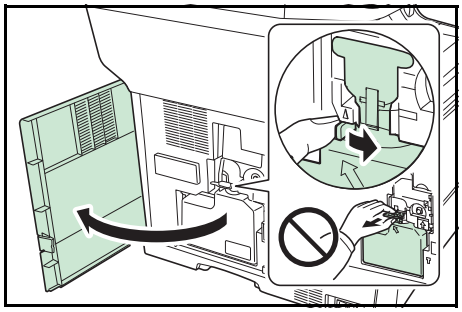
8 Refermer le capot supérieur et le capot avant.

Passer à la section suivante.

REMARQUE : Renvoyer la cartouche de toner usagée au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner seront recyclés ou détruites conformément aux réglementations en vigueur.

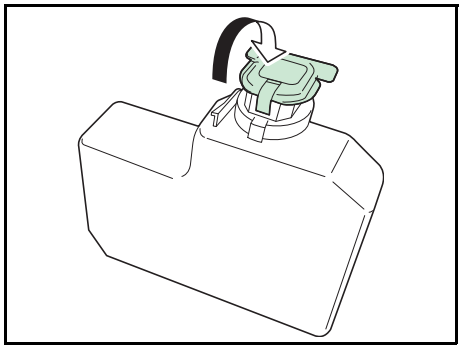
Remplacement du bac de récupération de toner

Lors du remplacement de la cartouche de toner, le bac de récupération de toner de la machine doit également être remplacé par le bac neuf fourni dans le nouveau kit. Un bac de récupération de toner est inclus avec le kit de toner. La machine ne fonctionne pas si le bac de récupération de toner n'est pas remplacé.

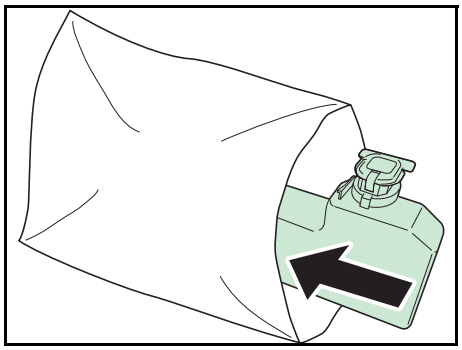


1 Ouvrir le capot gauche. Tenir le bac de récupération de toner, appuyer sur le levier de verrouillage et retirer soigneusement le bac de récupération de toner.

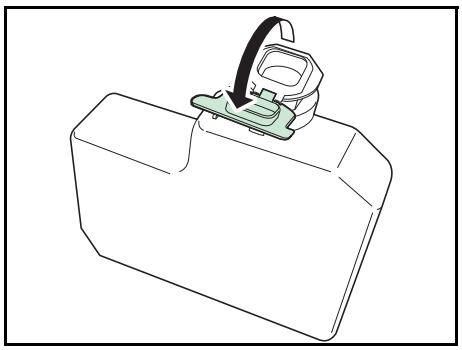
REMARQUE : Retirer le bac de récupération de toner le plus soigneusement possible pour ne pas renverser le toner à l'intérieur. Ne pas diriger l'ouverture du bac de récupération de toner vers le bas.



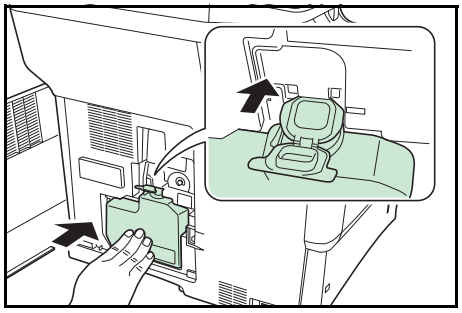
2 Fermer le capuchon sur l'ancien bac de récupération de toner après l'avoir retiré de la machine.



3 Pour éviter tout renversement de toner, mettre l'ancien bac de récupération de toner dans le sachet en plastique (fourni avec le kit de toner) et la mettre au rebut conformément aux codes ou règlementations locales pour les déchets.



4 Ouvrir le capuchon du nouveau bac de récupération de toner.



5 Insérer le nouveau bac de récupération de toner comme illustré à gauche. Lorsque le bac est placé correctement, il s'enclenche en position.

6 S'assurer que le bac de récupération de toner est correctement insérer et refermer le capot gauche.

7 Après le remplacement des cartouches de toner et du bac de récupération de toner, nettoyer les éléments internes. Pour les instructions, se reporter à la section *Nettoyage à la page 9-2*.

REMARQUE : Renvoyer le bac de récupération de toner usagé au concessionnaire ou au service après-vente. Les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations en vigueur.

Inutilisation prolongée et déplacement de la machine

Inutilisation prolongée

Si la machine demeure inutilisée pendant une longue période de temps, débrancher le cordon d'alimentation de la prise.

Nous conseillons de consulter le revendeur pour connaître les mesures supplémentaires à prendre afin d'éviter tout dégât possible pouvant se produire lors de la prochaine utilisation de la machine.

Déplacement de la machine

Lors du déplacement de la machine :

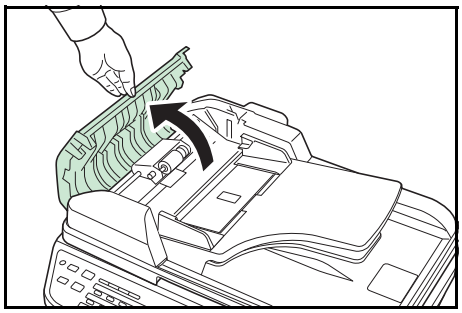
- La déplacer soigneusement.
- La tenir la plus droite possible afin d'éviter de renverser le toner à l'intérieur de la machine.
- Veiller à consulter un technicien de service avant de tenter un transport de la machine sur une longue distance.

AVERTISSEMENT : Si la machine doit être expédiée, retirer et envelopper le développeur dans un sachet en plastique et les expédier à part.

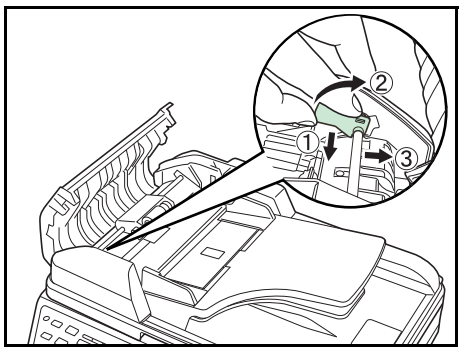
Remplacement du kit d'entretien (MK-370)

Lorsque la position d'impression se décale ou que les originaux ne sont pas alimentés, certains composants doivent être remplacés. Contacter le technicien de maintenance pour l'achat du kit d'entretien. Pour remplacer le kit d'entretien, procéder comme suit.

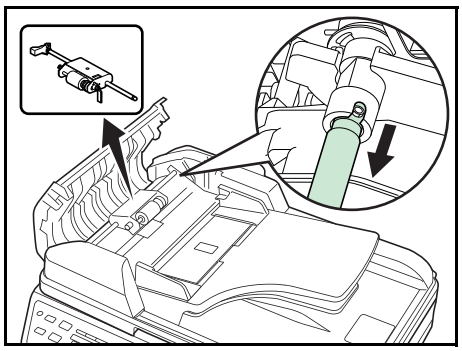
Remplacer le rouleau d'alimentation du papier



1 Ouvrir le capot de gauche du chargeur de documents.



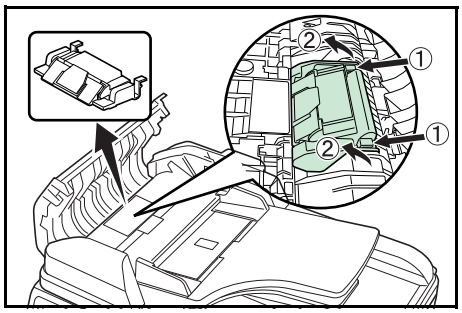
2 Soulever le levier pour libérer le verrouillage.



3 Déplacer le côté avant et retirer le rouleau d'alimentation du papier.

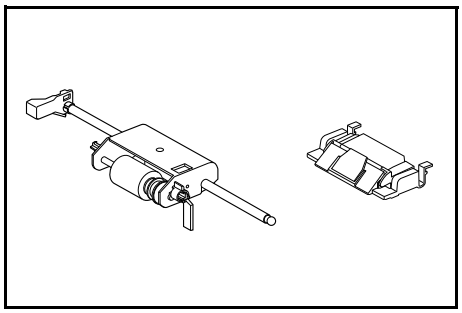
9

Remplacer le séparateur



1 Appuyer sur les crochets (x2) indiqués sur la figure, soulever et retirer le séparateur.

Installer un rouleau d'alimentation du papier et un séparateur neufs



1 Retirer le séparateur et le rouleau d'alimentation du papier neufs du kit d'entretien et suivre les procédures de démontage dans l'ordre inverse pour les installer.

10 Dépannage

Ce chapitre explique comment résoudre les problèmes éventuels.

- Résolution des dysfonctionnements..... 10-2
- Réponse aux messages d'erreur 10-7
- Résolution des incidents papier 10-16

Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.

En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le panneau de commande ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche Départ.	Un message s'affiche-t-il sur l'écran ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	—
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur la touche **Power** pour faire sortir la machine du mode veille. La machine est prête à fonctionner au bout de 15 secondes.	*2-8*
Des feuilles vierges sont éjectées.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner avec le verre fendu.	*2-54*
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	*2-55*
Les impressions sont trop claires.	La machine est-elle en mode Densité manuelle ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*5-12*
		Lors de la modification du niveau de densité par défaut, régler la densité manuellement et choisir le niveau souhaité.	—
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	*9-5*
	Un message demandant d'ajouter du toner s'affiche-t-il ?	Remplacer la cartouche de toner.	*9-5*
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*2-40*
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode EcoPrint.	*4-8*
	—	S'assurer que le réglage du type de papier correspondant au papier utilisé.	*8-13* *8-15*
	—	Rafraîchir le tambour.	*8-107*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont trop sombres.	La machine est-elle en mode Densité auto ?	Définir le niveau de densité correct pour la densité automatique.	—
	La machine est-elle en mode Densité manuelle ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*5-12*
	—	Rafraîchir le tambour.	*8-107*
Les copies présente un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément).	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler la qualité de l'image sur [Photo].	*5-11*
Les impressions ne sont pas claires.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	*5-11*
Les impressions sont sales.	La glace d'exposition ou le processeur de document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le processeur de document.	—
	—	Rafraîchir le tambour.	*8-107*
Les impressions sont confuses.	La machine est-elle utilisée dans des conditions très humides ?	Utiliser la machine dans un lieu ayant une humidité appropriée.	*8-107*
	—	Rafraîchir le tambour.	*8-107*
Les images sont de travers.	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur le verre fendu.	*2-54*
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	*2-55*
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	*2-55*
Alimentation des originaux impossible.	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	*2-55*
	Le rouleau d'alimentation du papier ou le séparateur sont-ils sales ?	Essuyer le rouleau d'alimentation du papier ou le séparateur avec un chiffon humide. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance. Remettre le rouleau d'alimentation du papier et le séparateur en place.	*9-8*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	*2-40*
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	*2-40*
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*2-40*
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	*10-16*
Les impressions sont froissées ou tuilées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*2-40*
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	*2-6*
	Le câble d'imprimante est-il branché ?	Brancher le câble d'imprimante correctement.	*2-5*
	La machine était-elle sous tension avant le branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	*2-5* *2-6*
	Le travail d'impression est-il en pause ?	Appuyer sur [Reprise] (la touche **Sélection de gauche**) pour reprendre l'impression.	*7-18*
	Un message s'affiche-t-il sur l'écran ?	Exécuter la procédure suivante..	*10-7*
Les documents ne s'impriment pas correctement.	Le paramétrage du logiciel applicatif sur le PC est-il correct ?	Vérifier que les paramètres du pilote d'imprimante et du logiciel applicatif sont corrects.	—
Impression impossible avec la mémoire USB.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*8-152*
	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
Lors de l'affichage d'une image envoyée de la machine au PC, le format de l'image est réduit verticalement ou horizontalement.	La résolution de numérisation 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fin a-t-elle été choisie ?	Choisir une résolution de numérisation différente de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fin pour l'envoi d'une image.	*5-13*
Mémoire USB non reconnue.	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*8-152*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Des traces verticales apparaissent sur les impressions.	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	*9-2*
	L'intérieur de la machine peut être sale.	Vérifier la cartouche de toner et la remplacer si nécessaire.	*9-5*
		Rafraîchir le tambour.	*8-107*
Le bord supérieur ou l'arrière du papier est sale.	L'intérieur de la machine peut être sale.	Nettoyer l'intérieur de la machine	*9-3*
Une partie de l'image est régulièrement pâle ou présente des lignes blanches.	L'unité de développement est-elle installée correctement ?	Installer correctement l'unité de développement.	—
	—	Ouvrir et refermer le capot arrière.	—
	—	Rafraîchir le tambour.	*8-107*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer par SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	*2-5*
	Les paramètres réseau pour l'équipement sont-ils configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	*8-127*
	Les paramètres de partage de dossier sont-ils configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	*2-32*
	Le protocole SMB est-il réglé sur [Activé] ?	Régler protocole SMB sur [Activé].	*3-21*
	Le [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel sont envoyées les données.*	*2-31*
	Le [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	*2-32*
	Le [Nom de connexion de l'ut.] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de domaine et le nom de connexion d'utilisateur.**	*3-21*
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour le [Nom d'hôte] et le [Nom connexion de util.] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique inverse ("\") du [Nom connexion de util.].	*3-21*
	Le [Mot de passe connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	*3-21*
	Les exceptions du Pare-feu Windows sont-ils configurés correctement ?	Configurer correctement les exceptions du Pare-feu Windows.	*2-36*
	Les paramètres de l'heure de l'équipement, du serveur du domaine et de l'ordinateur de destination des données sont-ils différents ?	Régler l'équipement, le serveur du nom de domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran tactile affiche-t-il *Erreur d'envoi* ?	Reportez-vous à la section *Réponse à l'erreur d'envoi*.	*10-9*

* Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, pc001.abcdnet.com).

** Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

Réponse aux messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche sur le panneau de commande, suivre la procédure correspondante.

Alphanumérique

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ajoutez du toner.	Le message est-il affiché accompagné d'un voyant d'erreur allumé ?	Remplacer la cartouche de toner.	*9-5*
Alim. papier imposs. Placer magasin 1.	L'un des chargeurs de papier ou le magasin de l'imprimante supérieur à celui sélectionné sont-ils correctement fermés lorsqu'un ou plusieurs chargeurs en option sont installés ?	Fermer le chargeur de papier correctement.	*2-41*
Bourrage papier.	–	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	*10-16*
Charger du papier au magasin 1.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier.	*2-41*
Charger du papier dans le bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger le papier du format et du type affichés sur l'écran dans le bac MF.	*2-44*
Connexion serveur d'authentification impossible.	–	Appuyer sur la touche **OK** et vérifier les éléments suivants. • Enregistrement sur serveur d'authentification • Mot de passe et adresse de l'ordinateur pour le serveur d'authentification • Connexion réseau	—
Consommable de marque inconnue installé.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	*9-5*
Consommable de marque inconnue installé. PC	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	*9-5*

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Défaillance de la machine. Contacter le service après-vente.	–	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Arrêter la machine, débrancher le cordon d'alimentation et contacter le représentant de service.	—
	Le code d'erreur C4200 est-il affiché ?	De la condensation s'est produite à l'intérieur à cause d'une variation soudaine de température. Arrêter la machine pendant 30 à 90 minutes, puis la remettre sous tension. Si le message persiste, arrêter la machine, débrancher le cordon d'alimentation et contacter le représentant de service.	—
Échec de stockage données rétention trav. Le travail est annulé.	L'espace disponible est-il suffisant sur le disque RAM ?	L'impression à l'aide de la fonction Boîte de travaux a échoué, car l'espace disponible sur le disque RAM était insuffisant. Modifier la taille du disque RAM avec les touches numériques.	*8-71*
Erreur de compte.	–	Régler à nouveau les paramètres de comptabilité en utilisant PRESCRIBE.	—
Erreur de mémoire USB. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur d'envoi. ####	–	Une erreur s'est produite lors de la transmission. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 1101: Le nom de serveur du serveur SMTP n'est pas configuré correctement ou nom d'hôte incorrect lors de l'envoi des données numérisées vers un serveur FTP. Utiliser Embedded Web Server pour enregistrer correctement le nom du serveur SMTP et le nom d'hôte. 1102: L'ID utilisateur de connexion est incorrecte ou le nom de domaine n'a pas été saisi. Entrer l'ID utilisateur de connexion, le nom de domaine et le mot de passe corrects. 1103: Le nom du chemin réseau est incorrect, ou l'utilisateur ne possède pas les droits d'accès au dossier spécifié. Utiliser Embedded Web Server pour enregistrer le nom de chemin correct. 1104: Pas d'adresse de destinataire. Saisir une adresse e-mail correcte. 1105: E-mail – Le protocole SMTP est désactivé. Utiliser Embedded Web Server pour activer le protocole SMTP. Envoyer vers PC (SMB) – L'option SMB est désactivée. Utiliser Embedded Web Server pour activer l'option SMB. Envoyer vers PC (FTP) – L'option FTP est désactivée. Utiliser Embedded Web Server pour activer l'option FTP. 1106: Le réglage de l'adresse expéditeur dans E-mail: SMTP n'est pas enregistré. Utiliser Embedded Web Server pour enregistrer l'adresse de l'expéditeur.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur d'envoi. ####		2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 3101: Le câble réseau est débranché, ou le concentrateur auquel il est raccordé ne fonctionne pas correctement. Vérifier le câble et le concentrateur. Ou bien, le nom de serveur ou le nom d'hôte du serveur SMTP n'est pas défini correctement. Utiliser Embedded Web Server pour enregistrer correctement le nom du serveur SMTP et le nom d'hôte. 2204: La taille de l'e-mail est supérieure à la capacité d'envoi de données. Réduire la taille ou la résolution des données numérisées à transmettre et renvoyer l'e-mail. 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f : Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. Si l'erreur se répète, noter le code d'erreur affiché et contacter le technicien de maintenance. (Voir l'action corrective indiquée pour le message d'erreur "Une erreur s'est produite".) 9181: L'original lu est supérieur au nombre de pages maximum de 999. Envoyer les pages supplémentaires séparément.	—
Erreur de disque RAM. Appuyer sur [OK]. ##	–	Une erreur de disque RAM s'est produite. Consulter le code d'erreur indiqué à la place de ##. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: Erreur de format. Essayer de mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. 02: Le mode disque RAM est désactivé. Activer le mode disque RAM depuis le panneau de commande. 04: Pas d'espace sur le disque. Supprimer les fichiers inutiles. 05: Le fichier spécifié ne se trouve pas sur le disque. 06: Mémoire insuffisante pour supporter le système du disque RAM. Étendre la mémoire.	—
Erreur KPDL. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Faire correspondre le type de papier et la position du sélecteur d'enveloppe.	Les enveloppes sont-elles imprimées en utilisant le mode enveloppe ?	Appuyer sur les deux boutons enveloppe pour changer le mode d'alimentation du papier en mode enveloppe.	*2-47*
Faire correspondre la position des sélecteurs d'enveloppe.	L'un des sélecteurs d'enveloppe est-il enfoncé ?	Appuyer sur les deux sélecteurs.	*2-47*
Fichier introuvable. Le travail est annulé.	–	Le fichier spécifié est introuvable. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
ID de compte incorrect.	–	L'ID de compte n'existe pas. Vérifier l'ID de compte enregistré.	—
ID de compte incorrect. Le travail est annulé.	–	Ce travail a été annulé car il est restreint par la comptabilité des tâches. Appuyer sur la touche **OK**.	—
ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect. Le travail est annulé.	–	Entrer une ID d'utilisateur ou un mot de passe correct.	—
ID incorrect	L'ID utilisateur entré pour le travail privé est-il correct ?	L'ID utilisateur entré pour un travail privé est incorrect. Contrôler l'ID utilisateur spécifié sur le pilote de l'imprimante.	*6-9*
Impossible d'exécuter ce travail. Limité par autoris. de groupe.	–	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation de groupe. Appuyer sur la touche **OK**.	—
L'unité de développement n'est pas installée.	L'unité de développement est-elle installée correctement ?	Appeler le technicien de service.	—
Le capot gauche est ouvert.	Le capot gauche est-il ouvert ?	Refermer le capot gauche.	—
Le bac de récupération de toner est plein.	–	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	*9-7*
Le combiné du téléphone est décroché. Raccrocher.	–	Raccrocher le combiné.	—
Le plateau interne est plein. Retirer le papier.	–	Retirer du papier du plateau interne et appuyer sur la touche **OK** pour reprendre le travail.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Limite de compta.trav. dépassée. Le travail est annulé.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Limite de comptabilité des travaux dépassée. Impossible d'imprimer.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Limite de comptabilité des travaux dépassée. Impossible de numériser.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Limitée par la comptabilité des travaux. Impossible d'imprimer.	–	Ce travail n'a pas pu être imprimé car il est restreint par la comptabilité des tâches. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Mémoire amovible pleine. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Mémoire insuffisante. Impossible de démarrer le travail	–	Numérisation impossible car la mémoire est insuffisante. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer les pages numérisées. Appuyer sur la touche Arrêter pour annuler le travail d'impression.	—
Mémoire pleine. L'impression ne peut pas être traitée totalement.	–	Impossible de continuer car la mémoire est saturée. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Appuyer sur la touche **Arrêter** pour annuler le travail.	—
Mémoire pleine. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Nombre maximum de pages numérisées. Le travail est annulé.	–	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur la touche **Arrêter** pour annuler l'impression, l'envoi ou le stockage.	—

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Placer l'original et appuyer sur la touche Départ.	–	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur la touche **Départ** pour reprendre l'impression. Appuyer sur la touche **Arrêter** pour annuler le travail.	*2-55*
Recto verso impossible sur ce papier.	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Sélectionner le type de papier disponible. Appuyer sur la touche **OK** pour imprimer sans utiliser le recto verso.	*3-12*
Refermer le capot avant.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur le panneau de commande.	—
Refermer le chargeur de documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
	Le capot gauche du chargeur de documents est-il ouvert ?	Refermer le capot gauche du chargeur de documents.	—
Relève capac.boîte dépassée. Le travail est annulé.	–	La boîte sélective est pleine et il n'est plus possible de stocker des données. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Remplac. Process Unit	–	Le remplacement des pièces du kit d'entretien est nécessaire toutes les 300 000 pages imprimées et nécessite une révision professionnelle. Appeler le technicien de service.	—
Retirer l'original du chargeur de documents.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—
Surcharge d'impression. Le travail est annulé.	–	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche **OK**.	—
Toner bientôt vide.	–	Préparer la cartouche de toner.	*9-5*
Travail non stocké. Appuyer sur [OK].	–	Appuyer sur la touche **OK** pour stocker le travail.	—
Une erreur s'est produite. Mettre la machine hors tension puis sous tension.	–	Une erreur système s'est produite. Mettre la machine hors tension puis sous tension.	—
Vérifier le bac de récupération de toner.	–	Préparer le bac de récupération de toner.	*9-7*

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérifier le magasin 1.	Une erreur de soulèvement de papier se produit-elle dans le magasin source de papier ?	Sortir le magasin pour la source de papier affichée (les magasins de papier ou les chargeurs de papier en option) et vérifier si le papier est correctement chargé.	—

Réponse aux clignotements des voyants d'erreur

Si un voyant d'erreur clignote, appuyer sur [État/Annulation Job] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran lors de l'appui sur [État/Annulation Job] ou si le voyant d'erreur clignote pendant 1,5 seconde, consulter les informations suivantes.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer un fax.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le numéro de fax autorisé ou l'ID autorisé sont-ils enregistrés correctement ?	Vérifier le numéro de fax autorisé et l'ID autorisé.	*Manuel d'utilisation du FAX* Chapitre 6 "Enregistrement de numéros de fax autorisés" et "Enregistrement d'ID autorisés".
	Une erreur de communication s'est-elle produite ?	Consulter les codes d'erreur dans le Rapport de transmission et de réception et dans le rapport d'activité. Si le code d'erreur commence par "U" ou "E", effectuer la procédure correspondante.	*Manuel d'utilisation du FAX* Annexe "Liste des codes d'erreur"
	La ligne du destinataire du fax est-elle occupée ?	Recommencer l'envoi.	—
	La machine du destinataire du fax répond-elle ?	Recommencer l'envoi.	—
	Y-a-t'il une autre erreur que celles ci-dessus ?	Contacter le service d'assistance.	—

Résolution des incidents papier

Si un bourrage papier se produit, un message s'affiche pour l'indiquer et la copie ou l'impression s'arrête.

Laisser l'interrupteur d'alimentation en position marche et consulter les informations suivantes pour éliminer le bourrage papier.

Indicateurs d'emplacement de bourrage

Si un bourrage papier se produit, le message d'erreur affiche l'emplacement du bourrage.

Emplacement du bourrage papier	Page de référence
Chargeur de documents	*10-20*
À l'intérieur de la machine	*10-18*
Bac MF	*10-17*
Magasins	*10-17*
Unité recto verso	*10-18*
Unité arrière	*10-20*

Précautions à prendre lors de la résolution d'incidents papier

Si un bourrage papier se produit, un message s'affiche pour l'indiquer et la copie ou l'impression s'arrête.

- Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.
- Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.
- La page sur laquelle s'est produit le bourrage sera réimprimée.

ATTENTION : l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Messages d'aide en ligne

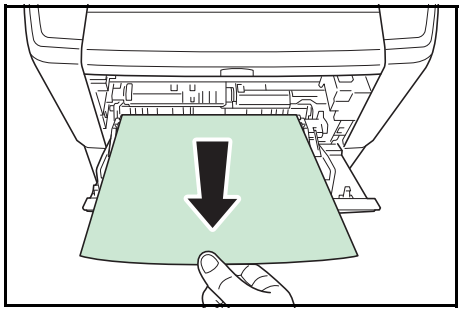
Lorsque Papier coincé est affiché, appuyer sur [Aide] (la touche **Sélection de gauche**) pour afficher la procédure d'élimination du bourrage.

Appuyer sur ▽ pour afficher l'étape suivante ou sur △ pour afficher l'étape précédente.

Appuyer sur la touche **OK** pour quitter l'affichage du message d'aide en ligne.

Bac MF

Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier dans le bac MF.

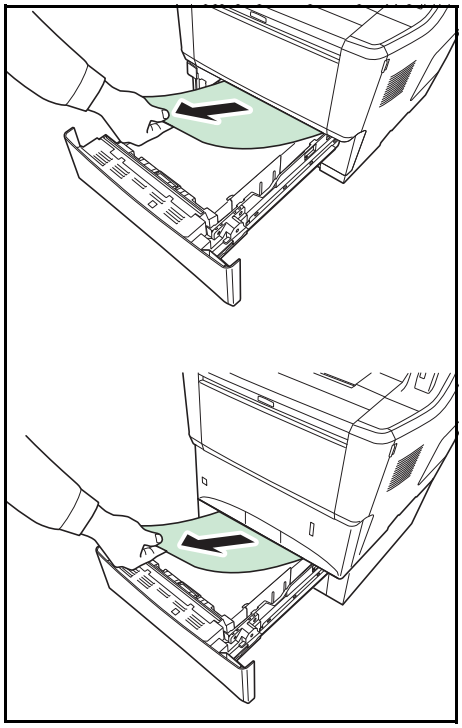


1 Retirer le papier coincé dans le bac MF.

2 Ouvrir et refermer le capot supérieur et le capot avant pour éliminer l'erreur.

Magasin/Chargeur de papier

Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier dans le magasin ou dans le chargeur de papier.



1 Sortir le magasin ou le chargeur de papier en option.

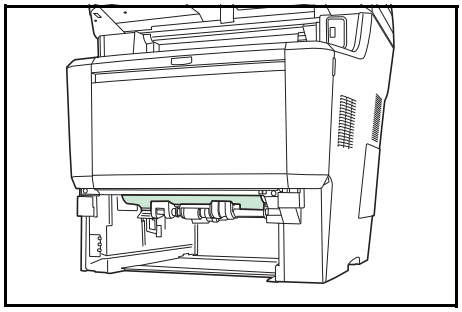
2 Retirer tout papier partiellement inséré.

REMARQUE : Vérifier si le papier est chargé correctement. Si ce n'est pas le cas, recharger le papier.

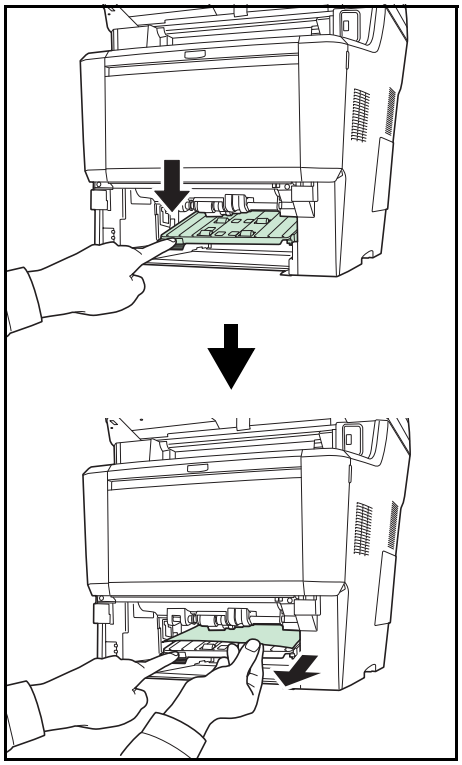
3 Remettre le magasin en place. L'imprimante se chauffe et reprend l'impression.

Unité recto verso

Le papier est coincé dans l'unité recto verso. Éliminer le bourrage à l'aide de la procédure ci-dessous.



ATTENTION : Ne pas toucher les éléments de cette zone, sous peine de brûlures.



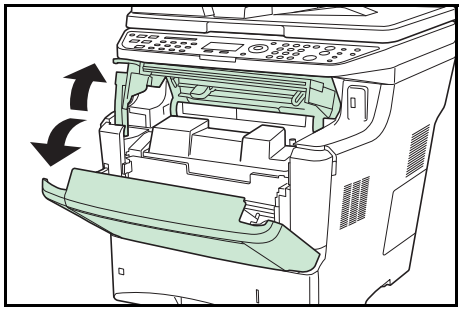
1 Sortir entièrement le magasin de l'imprimante.

2 Ouvrir le capot de l'unité recto verso et éliminer le bourrage papier.

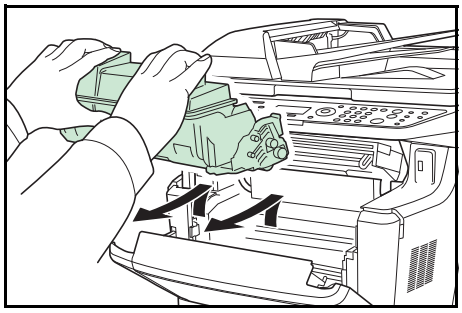
3 Remettre le magasin en place.La machine se chauffe et reprend l'impression.

À l'intérieur de la machine

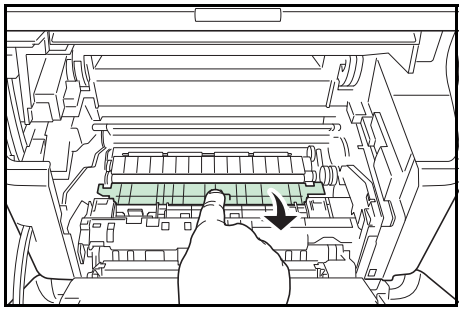
Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans la machine.



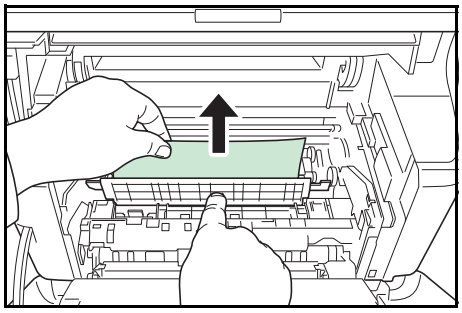
1 Ouvrir le capot supérieur et le capot avant.



2 Soulever le développeur avec la cartouche de toner pour les sortir de la machine.



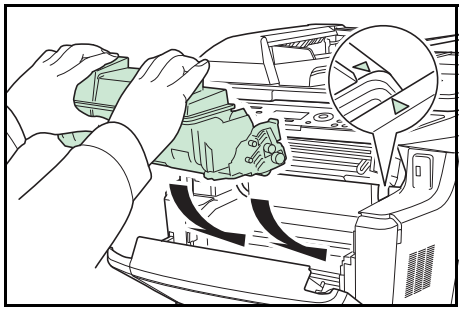
3 Ouvrir le capot d'alimentation.



4 Retirer le papier de la machine

Si le papier coincé est pincés par les rouleaux, il faut le tirer dans la direction normale de passage du papier.

REMARQUE : S'il n'y a aucun bourrage papier, contrôler à l'intérieur de l'arrière de l'imprimante. Se reporter à Unité arrière page 5-18.

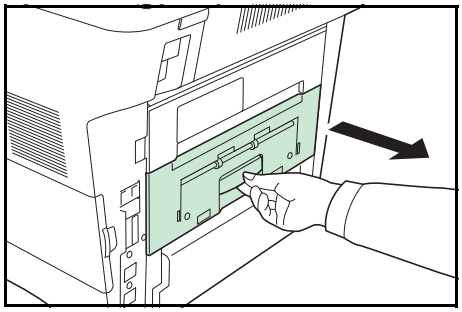


5 Remettre le développeur avec la cartouche de toner dans la machine.

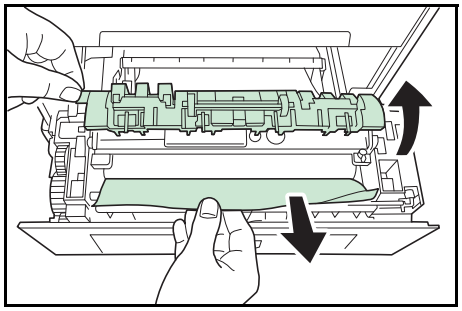
6 Refermer le capot supérieur et le capot avant. La machine se chauffe et reprend l'impression.

Unité arrière

Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier de l'unité arrière.



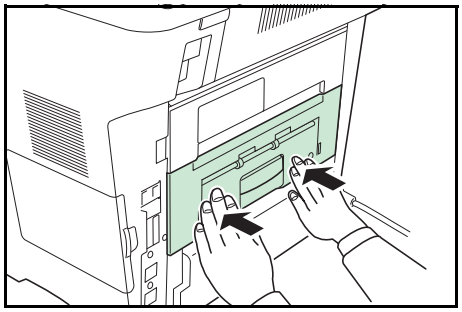
1 Si le papier n'est pas complètement éjecté dans le bac de sortie, ouvrir l'unité arrière.



2 Ouvrir le capot de l'unité de fusion et sortir le papier coincé en le tirant.

REMARQUE : S'il n'y a aucun bourrage papier, contrôler à l'intérieur de l'arrière de la machine.

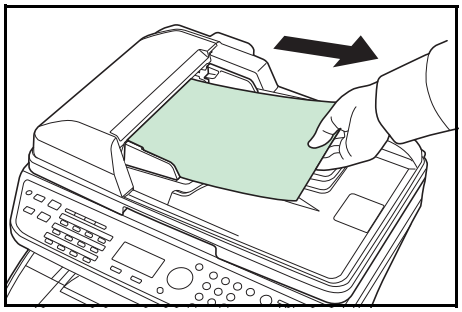
ATTENTION : L'unité de fusion à l'intérieur de la machine est chaude. Ne pas la toucher, sous peine de brûlures. Retirer soigneusement le papier coincé.



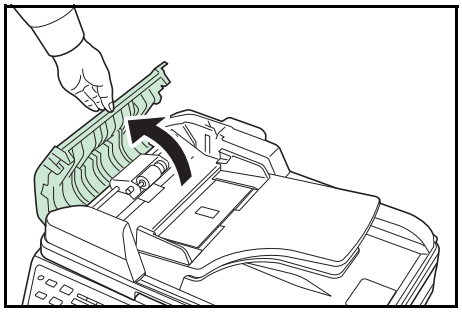
3 Fermer l'unité arrière. La machine se chauffe et reprend l'impression.

Chargeur de documents

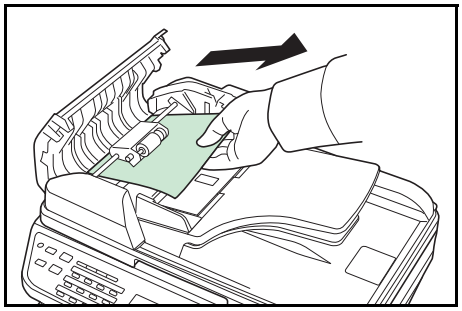
Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le processeur de documents.



1 Retirer tous les originaux du plateau d'alimentation des documents.

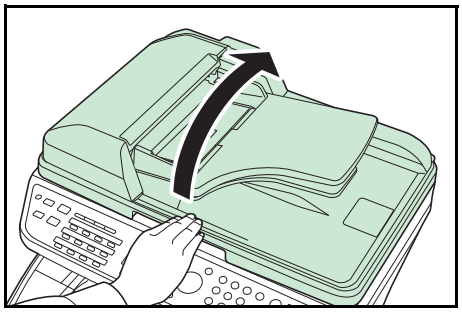


2 Ouvrir le capot de gauche du chargeur de documents.

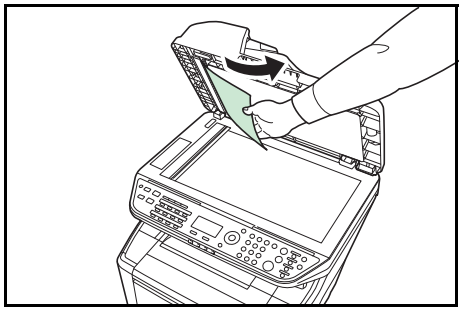


3 Retirer l'original coincé.

Si l'original est coincé dans les rouleaux ou est difficile à retirer, passer à l'étape suivante.



4 Ouvrir le chargeur de documents.



5 Retirer l'original coincé.

Si l'original se déchire, retirer tous les morceaux restant à l'intérieur de la machine.

6 Fermer le chargeur de documents.

7 Mettre en place les originaux.

11 Gestion

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

- Administration des connexions d’utilisateurs..... 11-2
- Comptabilité des travaux..... 11-16
- Consultation du compteur 11-39

Administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet de définir le mode d’administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer une ID d’utilisateur et un mot de passe d’authentification utilisateur, pour la connexion.

Les accès sont sur trois niveaux : utilisateur, administrateur et administrateur de la machine. Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'administrateur de la machine.

Première administration des connexions d’utilisateurs

Procéder comme suit lors de la première administration des connexions d’utilisateurs.

Activer l’administration des connexions d’utilisateurs. (*page 11-2*)

▼

Ajouter un utilisateur. (*page 11-6*)

▼

Appuyer sur Logout. (*page 11-5*)

▼

L’utilisateur enregistré se connecte pour effectuer les opérations. (*page 11-5*)

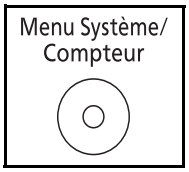
Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet d’activer l’administration des connexions d’utilisateurs. Sélectionner l’une des méthodes d’authentification suivantes :

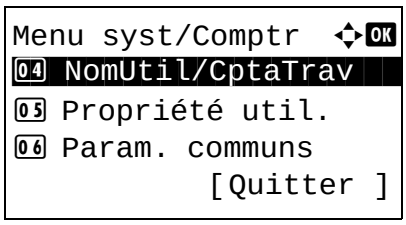
Élément	Description
Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l’utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d’authentification. Utilise les propriétés de l’utilisateur stockées sur le serveur d’authentification pour accéder à la page d’authentification réseau.

Pour activer l'administration des connexions d'utilisateurs, procéder comme suit.

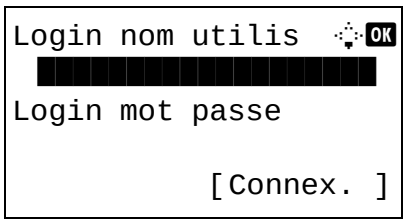
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

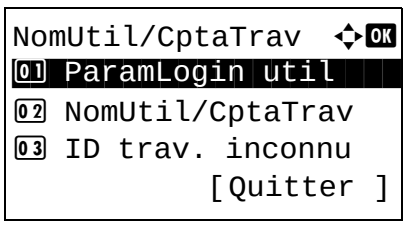


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

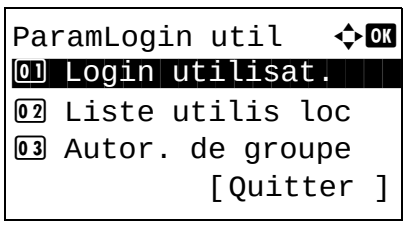


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

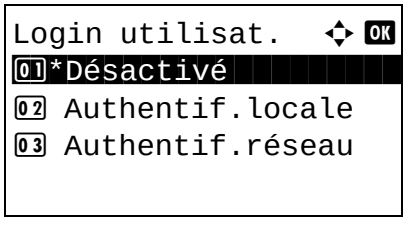


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

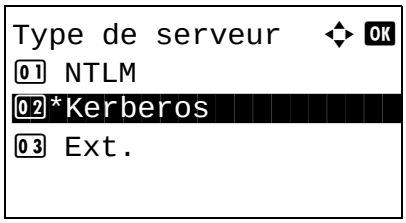
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Login utilisat.].



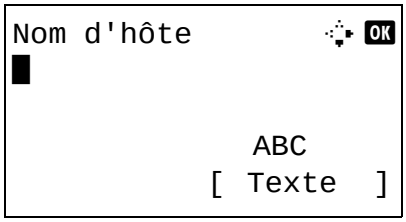
7 Appuyer sur la touche **OK**. Login utilisat. s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Authentif.locale] ou [Authentif.réseau], puis appuyer sur la touche **OK**.

Pour désactiver l'administration des connexions d'utilisateurs, sélectionner [Désactivé].



Lorsque « Authentification réseau" est sélectionné, sélectionner [NTLM], [Kerberos] ou [Ext.] pour le type de serveur et appuyer sur la touche **OK**.



Si [NTML] ou [Kerberos] a été sélectionné pour le type de serveur, saisir le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le nom de domaine (256 caractères maximum) du serveur d'authentification, puis appuyer sur la touche **OK**. Si [Ext.] a été sélectionné pour le type de serveur, saisir le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le numéro de port du serveur d'authentification, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si l'ID utilisateur et le mot de passe sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d'authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d'authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d'authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu'administrateur enregistré dans la liste des utilisateurs locaux et corriger les paramètres. Si le type de serveur est [Kerberos], seuls les noms de domaines saisis en majuscules seront reconnus.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu ParamLogin util.

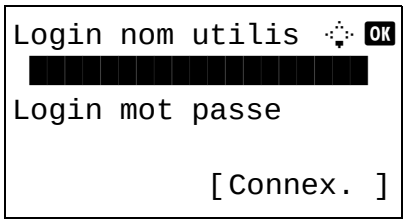
Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, un écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Connexion

Procéder comme suit pour se connecter.

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



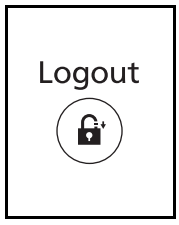
1. Si l'écran ci-dessous s'affiche en cours d'exploitation, effectuer les opérations de connexion suivantes.

2. Appuyer sur la touche **OK**, saisir le nom d'utilisateur de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

3. Appuyer sur la touche ▽ pour sélectionner [Login mot passe], appuyer sur la touche **OK**, saisir le mot de passe de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

4. Vérifier que l'ID d'utilisateur et le mot de passe sont corrects, puis appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

Déconnexion



Pour déconnecter la machine, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe de connexion.

Déconnexion automatique

Une déconnexion automatique se produit dans les cas suivants :

- Lors de l'appui sur la touche **Power** pour passer en mode veille.
- Lorsque la veille automatique est activée.
- Lorsque la réinitialisation automatique du panneau est activée.
- Lorsque le mode faible consommation auto est activé.

Ajout d’un utilisateur

Cette fonction permet d’ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d’ajouter 21 utilisateurs (y compris l’ID utilisateur par défaut). Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Élément	Description
Nom d'utilisateur*	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
Nom d'utilisateur*	Entrer l’ID utilisateur de connexion (32 caractères maximum). Il n’est pas possible d’enregistrer le même ID utilisateur.
Mot de passe d'accès*	Entrer le mot de passe de connexion (64 caractères maximum).
Niveau d’accès*	Sélectionner les droit d’accès Utilisateur ou Administrateur.
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l’utilisateur. L’utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d’ID de compte. Se reporter à la section *Comptabilité des travaux à la page 11-16*.
Adresse e-mail	L’utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail. L’adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d’opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.

* Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.

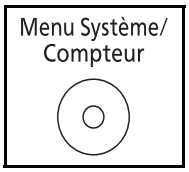
REMARQUE : Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d’administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé. Les propriétés par défaut de l'utilisateur sont les suivantes.

Nom d’utilisateur : DeviceAdmin
Login nom utilis 4000
Mot de passe : 4000
Niveau d’accès : Administrateur

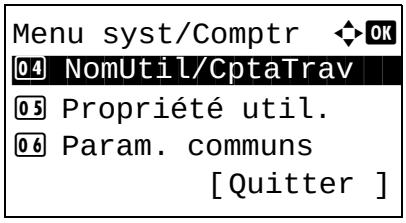
Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d’utilisateur, l’ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

Pour enregistrer un nouvel utilisateur, procéder comme suit.

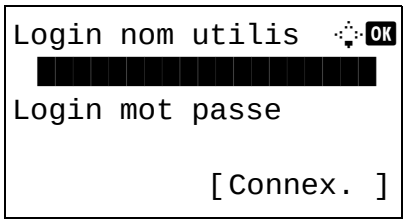
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

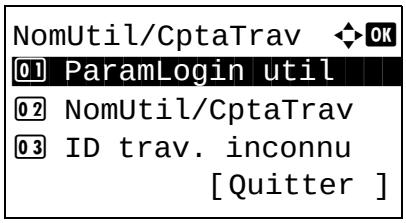


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

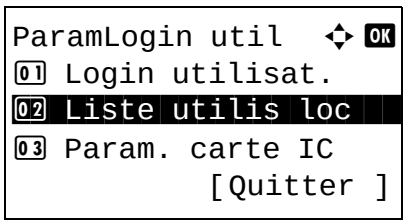


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

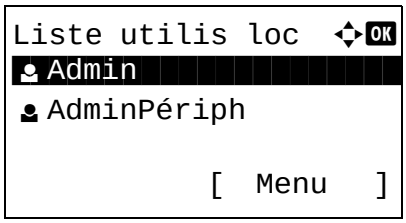


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].

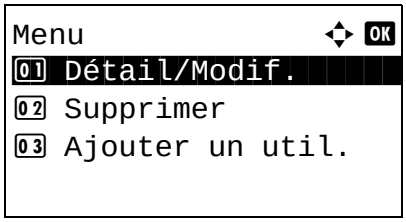


5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

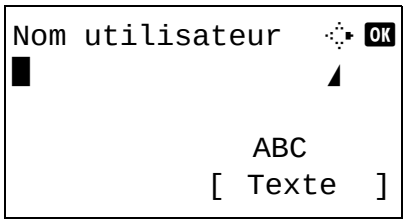
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste utilis loc].



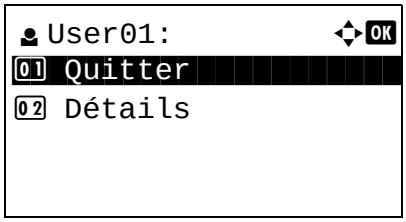
7 Appuyer sur la touche **OK**. Liste utilis loc s'affiche.



8 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter un util.], puis appuyer sur la touche **OK**.

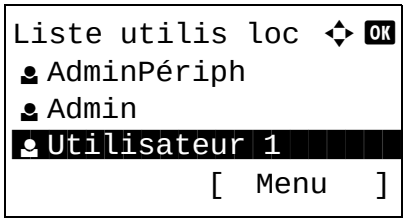


9 Saisir le nom d'utilisateur et appuyer sur la touche **OK**, saisir le nom d'utilisateur de connexion dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.

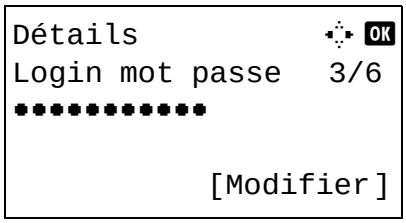


10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Quitter], puis appuyer sur la touche **OK**.

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations sur les utilisateurs enregistrés.

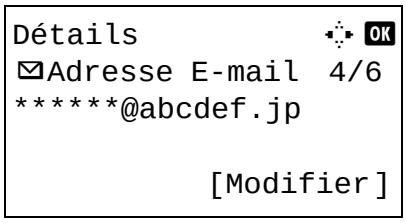


11 Dans Liste utilis loc, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur ajouté, puis appuyer sur la touche **OK**.

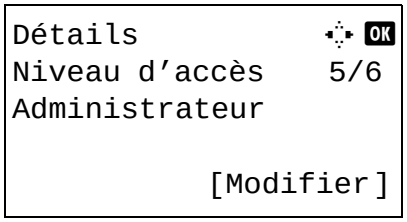


12 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner [Login mot passe], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), saisir le mot de passe de connexion, puis appuyer sur la touche **OK**.

13 Entrer le mot de passe une deuxième fois et appuyer sur la touche **OK**.

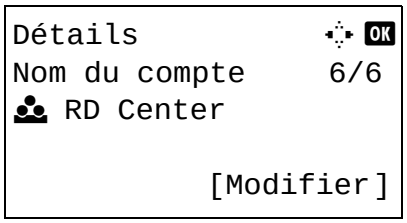


14 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Adresse E-mail], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), saisir l'adresse e-mail, puis appuyer sur la touche **OK**.



15 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Niveau d'accès], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner les privilèges d'accès de l'utilisateur, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si la liste d'utilisateur concerne l'administrateur du périphérique, [Modifier] ne affiche pas.



16 Appuyer sur la touche ▷ pour sélectionner [Nom du compte], appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), sélectionner le compte, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Si la liste d'utilisateur concerne l'administrateur du périphérique et que l'administrateur du périphérique ne se connecte pas, [Modifier] ne affiche pas.

17 Après avoir saisi les informations de l'utilisateur appuyer à nouveau sur la touche **OK**.

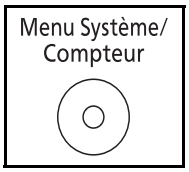
Enregistré. s'affiche et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

Modification des propriétés utilisateur

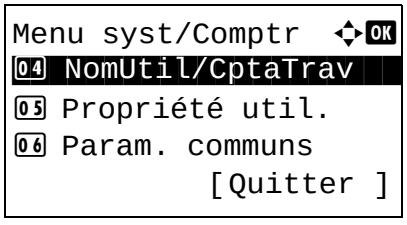
Il est possible de modifier les informations de l'utilisateur. Seul un utilisateur disposant des droits d'administrateur peut effectuer cette opération.

Pour modifier les propriétés de l'utilisateur, procéder comme suit.

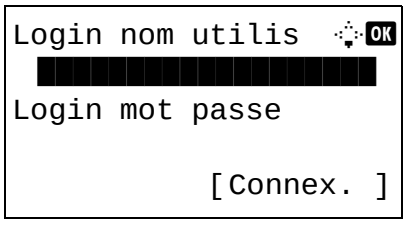
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

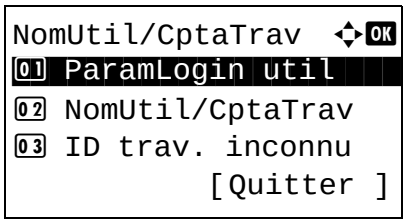


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

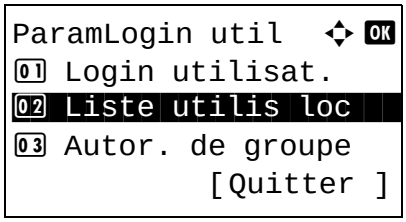


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

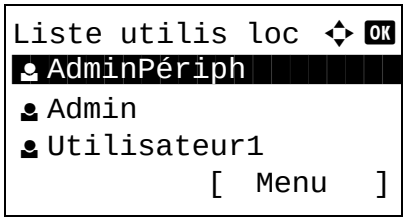


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

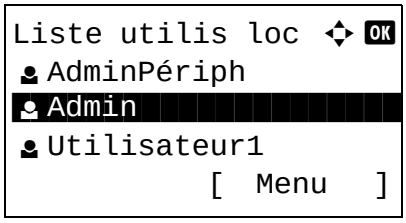
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste utilis loc].



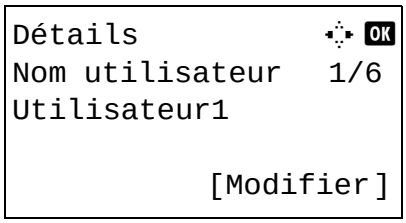
7 Appuyer sur la touche **OK**. Liste utilis loc s'affiche.

La méthode diffère selon les informations à modifier.

Modification des informations utilisateur



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur dont les informations doivent être modifiée, puis appuyer sur la touche **OK**.



2 De même que pour l'enregistrement d'un nouvel utilisateur, appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément désiré, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), modifier les informations, puis appuyer sur la touche **OK**.

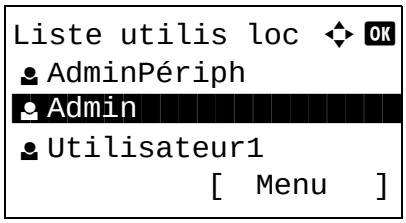
3 Répéter l'étape 2 pour modifier les éléments nécessaires.

4 Après avoir terminé la modification des informations de l'utilisateur appuyer à nouveau sur la touche **OK**.

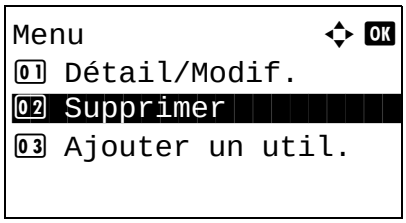
5 L'écran de confirmation de remplacement s'affiche.

Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Les informations de l'utilisateur sont modifiées et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

Suppression d'un utilisateur



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'utilisateur à supprimer, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**).



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer], puis appuyer sur la touche **OK**.

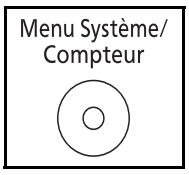
3 Dans l'écran de confirmation de suppression, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). L'utilisateur est supprimé et l'écran revient au menu Liste utilis loc.

Activation/désactivation de l'authentification de groupe

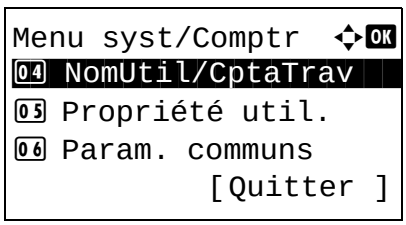
Cette fonction permet d'activer l'authentification de groupe à l'aide du serveur LDAP. Ce menu peut être utilisé uniquement lorsque [Authentif.réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur. Pour plus de détails sur les paramètres du serveur LDAP, se reporter au Guide d'utilisation du serveur LDAP.

Pour activer l'authentification de groupe, procéder comme suit.

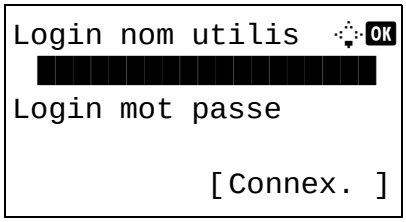
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

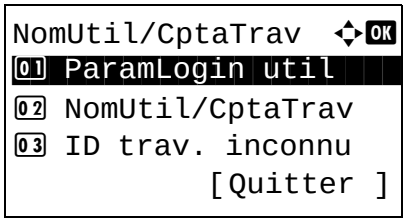


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

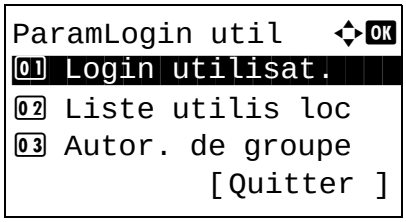


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.



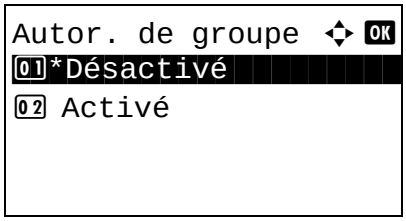
4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Autor. de groupe].

7 Appuyer sur la touche **OK**. Autor. de groupe s'affiche.



8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

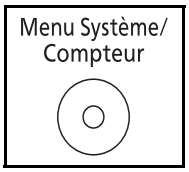
9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

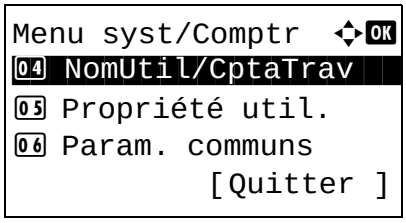
Affichage des propriétés de l'utilisateur réseau

Procéder comme suit pour afficher les propriétés de l'utilisateur connecté à l'aide de l'authentification réseau. Ce menu peut être utilisé uniquement lorsque [Authentif.réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur.

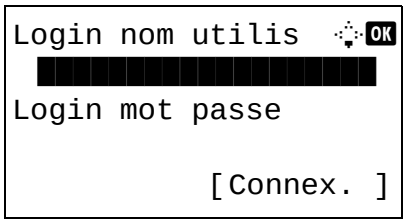
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

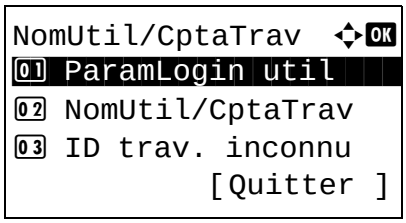


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

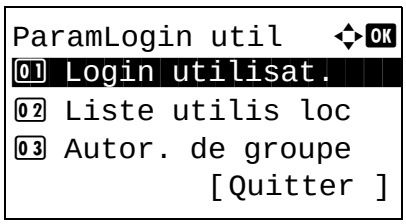


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

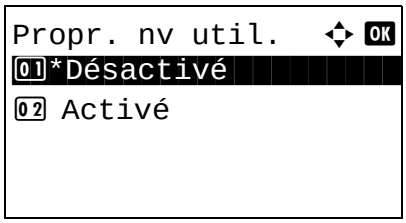


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ParamLogin util].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu ParamLogin util s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Propr. nv util.].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Propr. nv util. s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

Travaux avec ID utilisateur inconnu

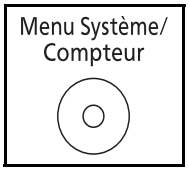
Cette fonction définit le type de traitement de travaux envoyés avec des noms de connexion ou des ID utilisateur inconnus (c'est-à-dire, ID non envoyés). Si l'ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l'ID de compte est inconnu.

Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

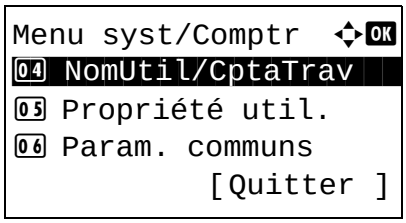
Élément	Description
Refuser	Le travail est refusé (non imprimé).
Autoriser	L'impression du travail est autorisée.

Pour traiter les travaux envoyés par des utilisateurs inconnus, procéder comme suit.

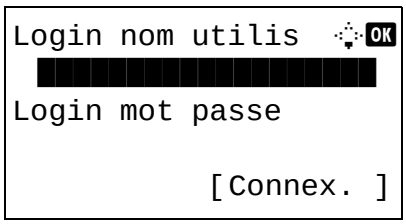
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

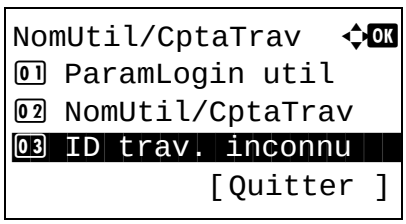


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

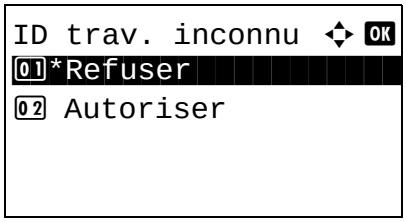


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [ID trav. inconnu].



5 Appuyer sur la touche **OK**. ID trav. inconnu s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Refuser] ou [Autoriser].

7 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu NomUtil/CptaTrav.

Comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d'identification à chaque compte.

La comptabilité des travaux permet d'assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Possibilité de gérer jusqu'à 20 comptes individuels.
- Utilisation de codes d'identification de comptes comportant jusqu'à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
- Gestion intégrée des statistiques d'impression et de numérisation grâce à un ID de compte identique.
- Suivi du volume d'impressions pour chaque compte et pour l'ensemble des comptes.
- Limitation du nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur d'impressions pour chaque compte ou l'ensemble des comptes.

Configuration initiale de la Comptabilité des travaux

Procéder comme suit lors de la première configuration de la comptabilité des travaux.

Activer la comptabilité des travaux. (*page 11-16*)

▼

Ajouter un compte. (*page 11-19*)

▼

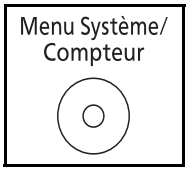
Appuyer sur Logout. (*page 11-18*)

▼

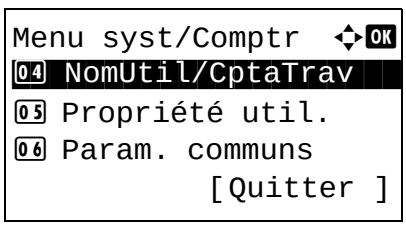
D'autres utilisateurs se connectent pour effectuer les opérations. (*page 11-18*)

Activation/désactivation de la comptabilité des travaux

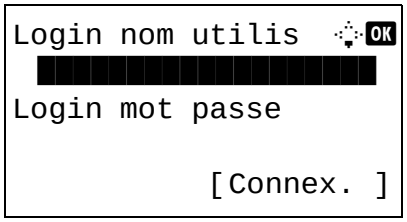
Activer la comptabilité des travaux. Pour configurer l'option de comptabilité des travaux, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



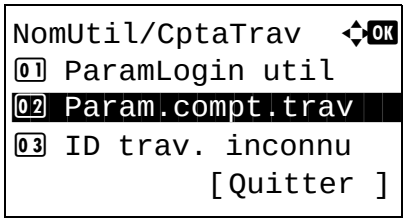
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



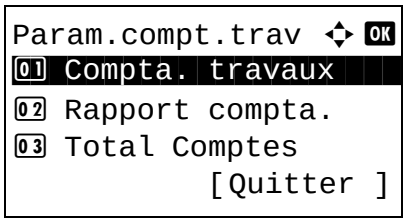
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

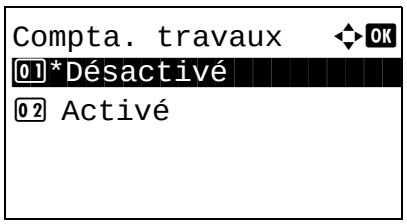


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Compta. travaux].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Compta. travaux s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Activé]. Pour désactiver la comptabilité des travaux, sélectionner [Désactivé].

9 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param.compt.trav.

REMARQUE : Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

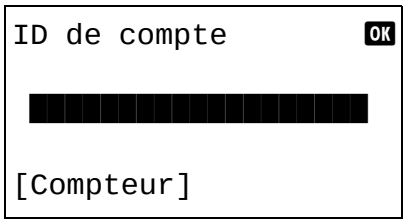
Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Dans l'écran suivant, entrer l'ID de compte à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche **Effacer** et recommencer la saisie.

Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

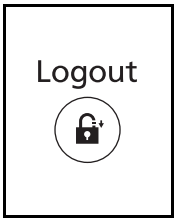
L'appui sur [Compteur] (la touche **Sélection de gauche**) permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

Lorsque l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche. Entrer une ID d'utilisateur et un mot de passe de connexion. (Se reporter à la section *Connexion/ déconnexion à la page 11-5*.) Si l'utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l'ID de compte est ignorée. (Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 11-6*.)

2 Effectuer les autres opérations.

Déconnexion



Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

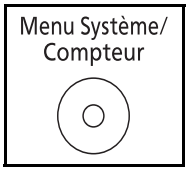
Gestion des comptes

Cette section indique comment ajouter un nouveau compte. Les paramètres suivants sont requis.

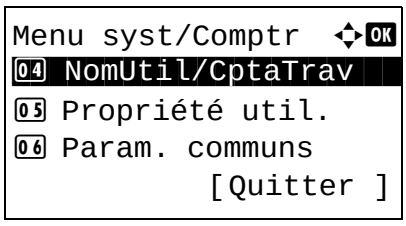
Élément	Description
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l'ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99999999).
Restriction	Permet d'interdire l'impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-24*.

Pour enregistrer un nouveau compte, procéder comme suit.

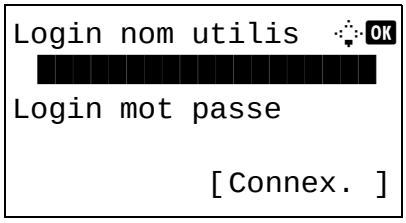
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

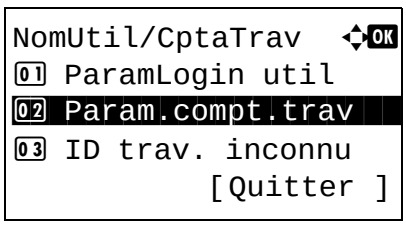


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

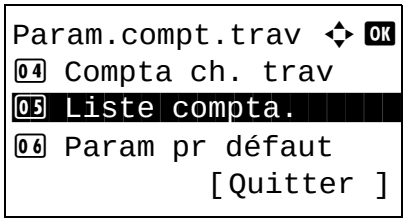


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

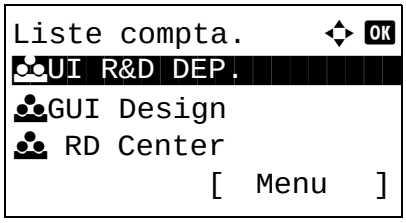


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].

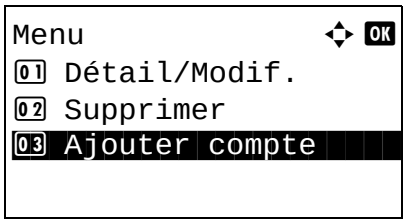


5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

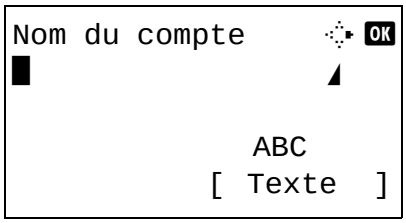
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste compta.].



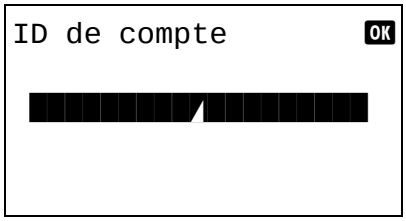
7 Appuyer sur la touche **OK**. Liste compta. s'affiche.



8 Appuyer sur [Menu] (la touche **Sélection de droite**), appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Ajouter compte], puis appuyer sur la touche **OK**.

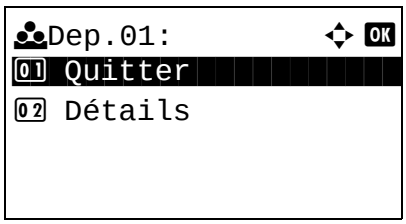


9 Saisir le nom du compte et appuyer sur la touche **OK**.



10 Saisir le code du compte et appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Il n'est pas possible d'utiliser une ID de compte déjà enregistrée. Entrer une autre ID de compte.



11 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Quitter], puis appuyer sur la touche **OK**.

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche **OK** pour afficher les informations sur les comptes enregistrés.

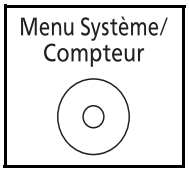
12 Liste compta. s'affiche et le nouveau compte est ajouté dans la liste des comptes.

Gestion des comptes

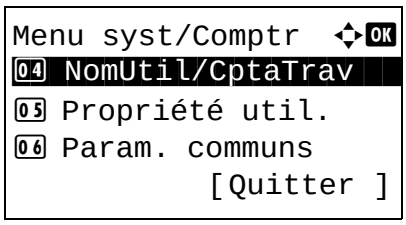
Cette fonction permet de modifier les informations d'un compte enregistré ou de supprimer le compte.

Pour gérer les comptes, procéder comme suit.

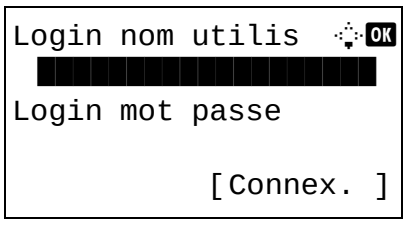
REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.

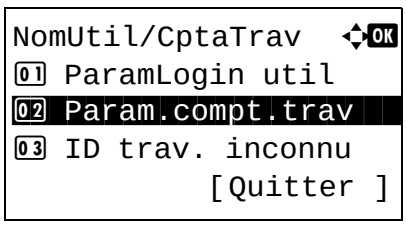


2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].

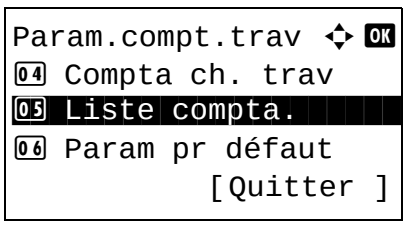


Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

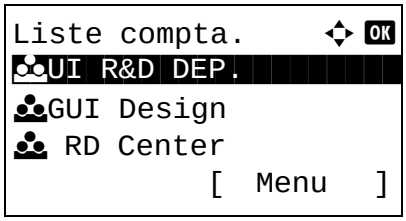


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

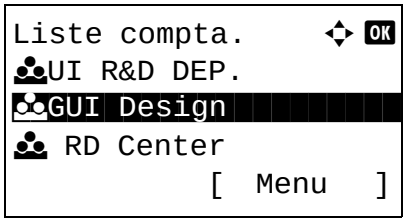
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Liste compta.].



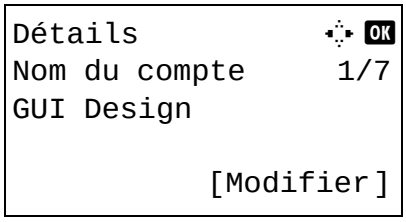
7 Appuyer sur la touche **OK**. Liste compta. s'affiche.

La méthode diffère selon les informations à modifier.

Modification des informations de compte



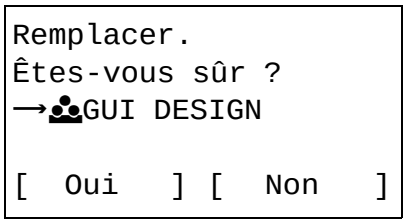
1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont les informations doivent être modifiée, puis appuyer sur la touche **OK**.



2 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément à modifier, appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**), modifier les informations du compte et la limite d'utilisation, puis appuyer sur la touche **OK**.

REMARQUE : Activer ou désactiver les restrictions. Se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-24*.

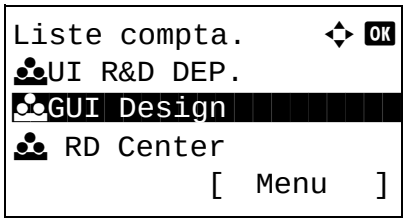
3 Répéter l'étape 2 pour modifier les éléments nécessaires.



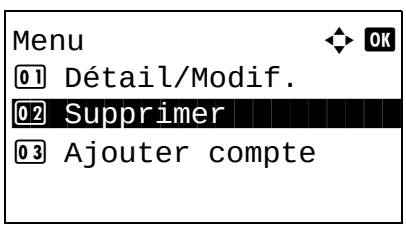
4 Après avoir terminé la modification des informations du compte appuyer à nouveau sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

5 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Les informations du compte sont modifiées. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

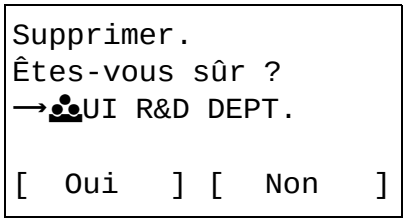
Suppression d'un compte



1 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte à supprimer, puis appuyer [Menu] (la touche **Sélection de droite**).



2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Supprimer].



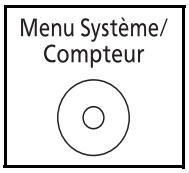
3 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

4 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compte est supprimé.*Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

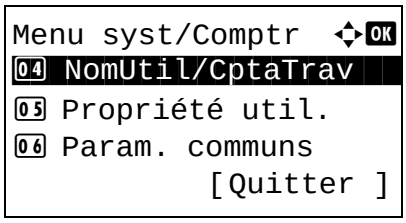
Gestion du nombre de copies/impressions

Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus de détails, se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 11-24*, *Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 11-32* et à la section *Impression d'un rapport de comptabilité à la page 11-37*.

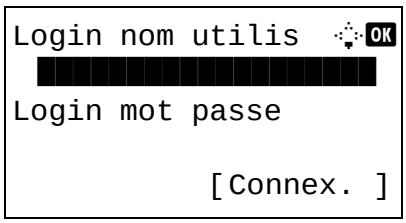
Pour configurer les méthodes de comptabilité, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



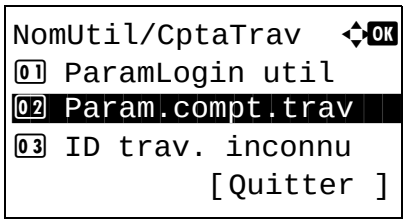
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



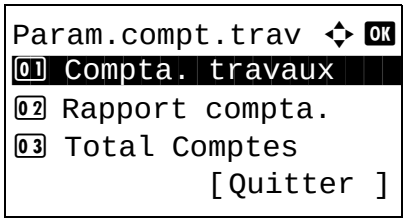
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

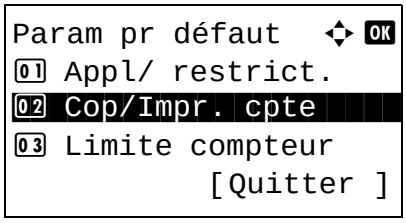


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



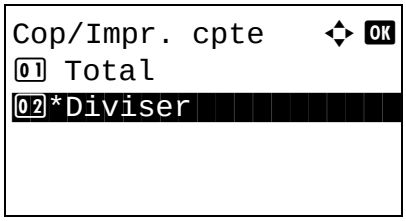
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Cop/Impr. cpte].



9 Appuyer sur la touche **OK**. Cop/Impr. cpte s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Total] ou [Diviser].

11 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param pr défaut.

Restriction de l’utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d’utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de feuilles disponibles.

Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour *Gestion du nombre de copies/impressions à la page 11-23*.

Options de restriction

◆ [Diviser] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Restriction des copies (Copieur)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie.
Restriction impression (Imprimante)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
Restriction numérisation (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie et envoi de fax exclus).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. (pour les produits avec la fonction fax installée)

◆ [Total] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Restriction impression	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restriction numérisation (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. (pour les produits avec la fonction fax installée)

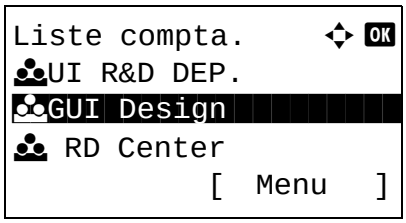
Application de restrictions

Les restrictions peuvent être appliquées selon deux modes, comme indiqué ci-après :

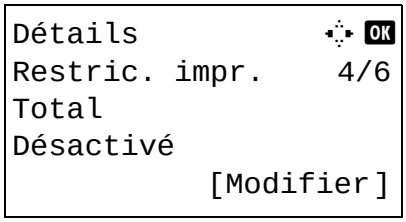
Élément	Description
Désactivé	Aucune restriction
Limite compteur	Limite le nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.
Refuser utilisation	La restriction est appliquée.

Pour sélectionner une méthode de restriction, procéder comme suit.

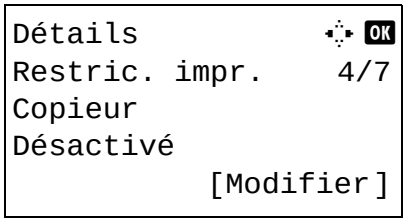
1 Exécuter les étapes 1 à 7 de la section *Gestion des comptes à la page 11-19*.



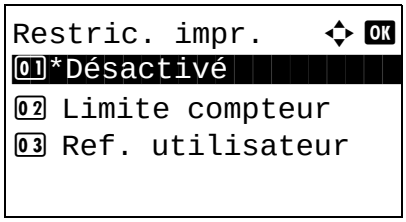
2 Dans Liste compta., appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont l'utilisation doit être limitée, puis appuyer sur la touche **OK**.



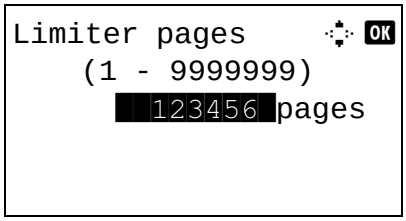
3 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour sélectionner l'élément à limiter, puis appuyer sur [Modifier] (la touche **Sélection de droite**).



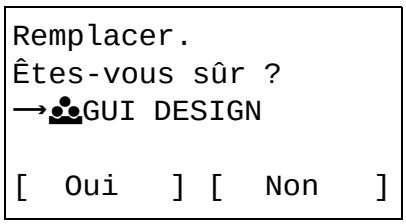
Lors de la sélection de [Diviser] dans Cop/Impr. cpte, l'écran change comme indiqué ci-contre.



4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la méthode de restriction désirée, puis appuyer sur la touche **OK**.



Si [Limite compteur] est sélectionné, saisir le nombre de pages pour la limite supérieure dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.



5 Répéter les étapes 3 et 4 pour définir les éléments nécessaires.

6 Appuyer à nouveau sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

7 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). La restriction d'utilisation est modifiée. *Enregistré.* s'affiche et l'écran revient au menu Liste compta.

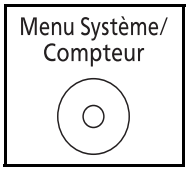
Application d'une limite de restriction

Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

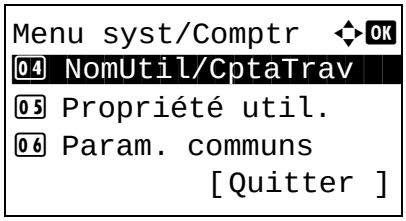
Élément	Description
Immédiatement *	Le travail s'arrête lorsque le compteur atteint sa limite.
Ensuite	Le travail d'impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé.
Avertissement seulement	Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.

* Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

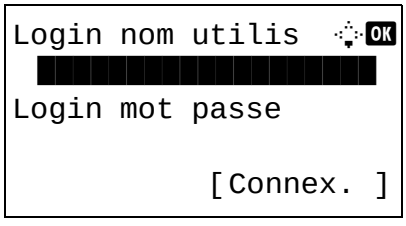
Pour appliquer la limite de restriction, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



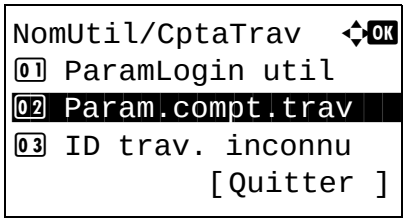
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



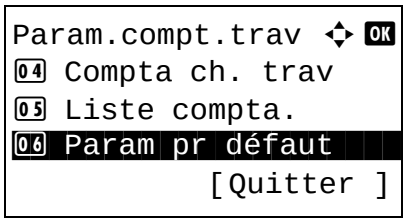
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

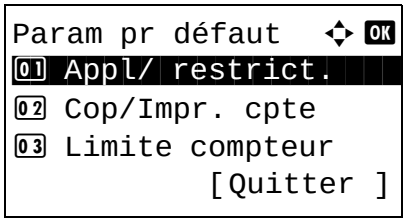


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



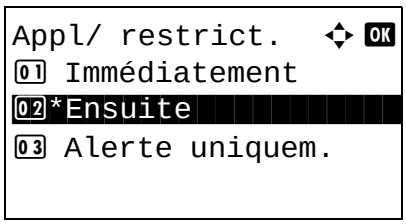
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Appl/ restrict.].



9 Appuyer sur la touche **OK**. Appl/ restrict. s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Immédiatement], [Ensuite] ou [Alerte uniquem.].

11 Appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Param pr défaut.

Limite par défaut du compteur

Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de feuilles utilisées.

Ce nombre peut être réglé de 1 à 9 999 999 par incréments de 1 feuille.

Les éléments pouvant être réglés diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour *Gestion du nombre de copies/impressions à la page 11-23*.

Paramètres disponibles

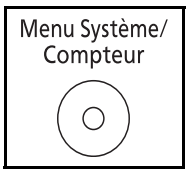
◆ [Diviser] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Restriction copie	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie.
Restriction impression	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
Restriction numérisation (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. (pour les produits avec la fonction fax installée)

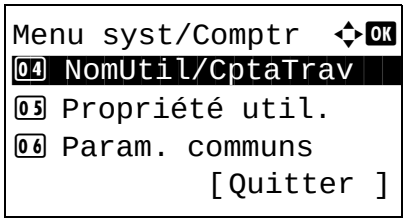
◆ [Total] est sélectionné pour *Nbre copies/impress.*

Élément	Détails
Restriction impression	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restriction numérisation (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. (pour les produits avec la fonction fax installée)

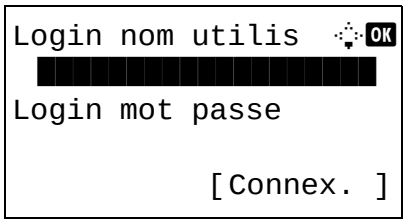
Pour configurer les limites de compteur, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



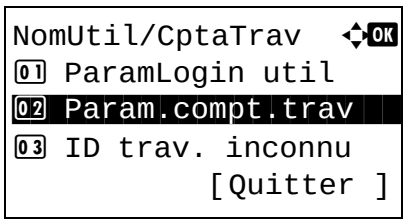
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



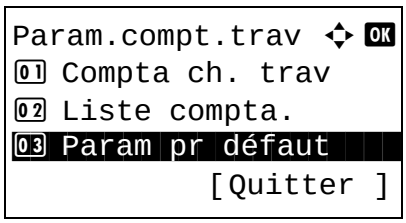
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

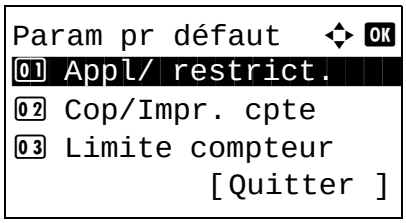


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



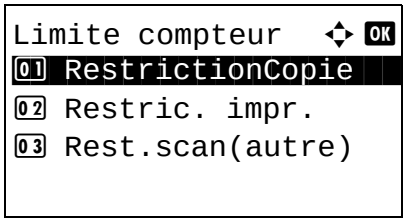
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param pr défaut].



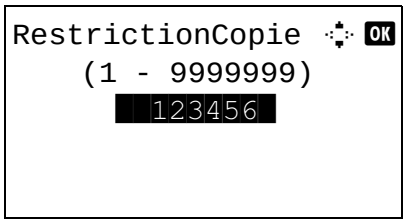
7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param pr défaut s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Limite compteur].



9 Appuyer sur la touche **OK**. Limite compteur s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner l'élément pour lequel définir la restriction par défaut sur le nombre de feuilles, puis appuyer sur la touche **OK**.



11 Utiliser les touches numériques pour saisir la restriction par défaut sur le nombre de feuilles, puis appuyer sur la touche **OK**.

Terminé. s'affiche et l'écran revient au menu Limite compteur.

12 Répéter les étapes 10 et 11 pour définir d'autres restrictions par défaut sur le nombre de feuilles.

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.

Les types de comptabilité sont les suivants.

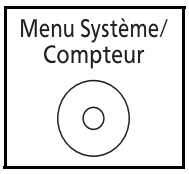
Élément	Détails
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [Pages Recto/V] et [Combiner pages] pour consulter le nombre de pages utilisées.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax* et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Trsm.pag pr FAX*	Affiche le nombre de pages faxées.
Durée trans FAX*	Affiche la durée totale des transmissions de fax.

* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

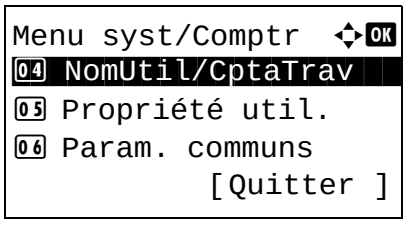
Total comptabilité des travaux/réinitialisation du compteur

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

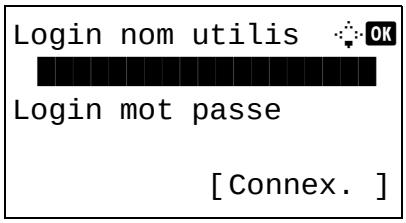
Utiliser la procédure ci-dessous pour réinitialiser le compteur.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



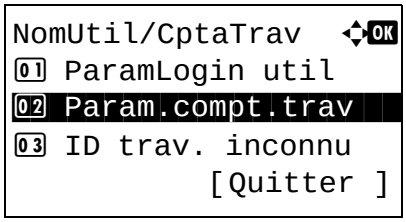
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



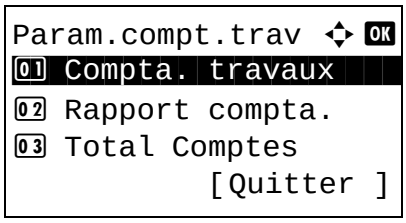
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

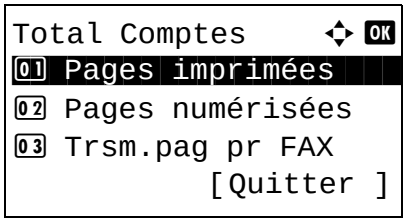


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

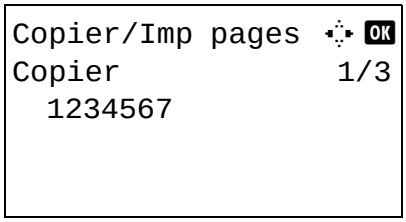
6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Total Comptes].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Total Comptes s'affiche.

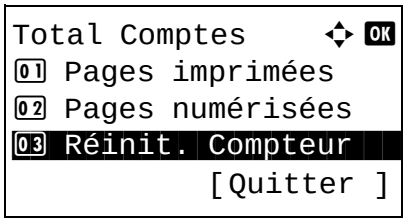
8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction dont les comptes doivent être affichés, puis appuyer sur la touche **OK**.

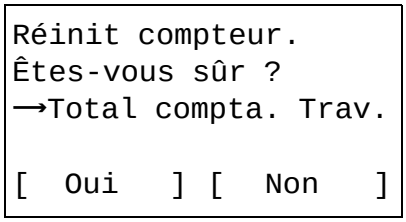
Si [Pages imprimées] ou [Pages numérisées], appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer d'un élément compté à l'autre.



9 Après avoir confirmé le contenu, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu Total Comptes.

10 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit. Compteur].





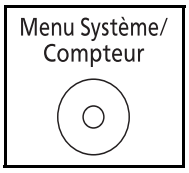
11 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

12 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compteur est réinitialisé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu Total Comptes.

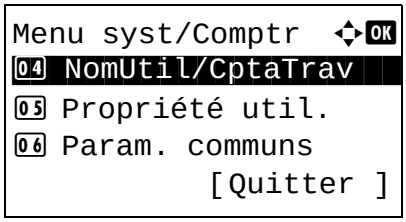
Chaque comptabilité des travaux/réinitialisation du compteur

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un.

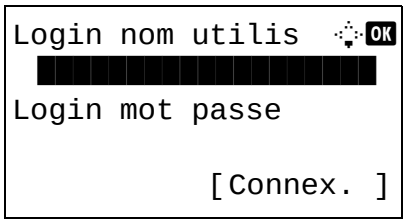
Utiliser la procédure ci-dessous pour afficher et réinitialiser le compteur.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



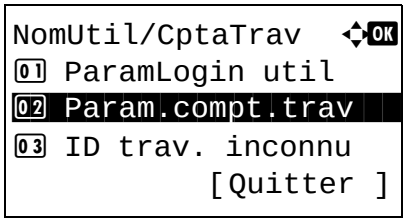
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



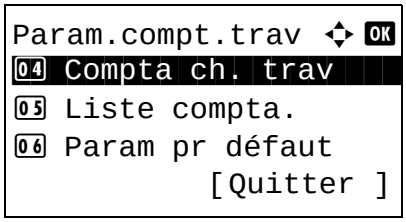
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

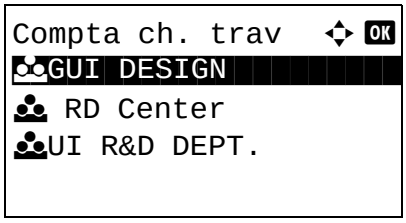


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



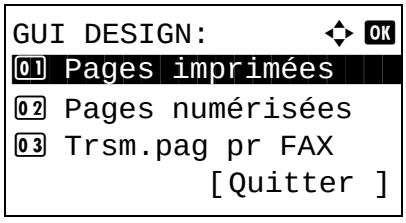
5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Compta ch. trav].



7 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Compta ch. trav s'affiche.

8 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner le compte dont les comptes doivent être affichés.

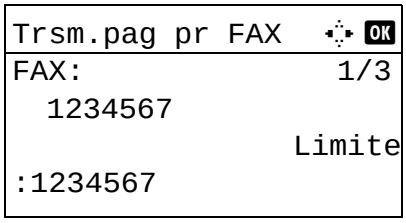


9 Appuyer sur la touche **OK**. Un menu pour le compte s'affiche.

10 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner la fonction dont les comptes doivent être affichés, puis appuyer sur la touche **OK**.

Si [Pages imprimées] est sélectionné, sélectionner l'élément pour lequel afficher les comptes de pages imprimées, puis appuyer sur la touche **OK**. Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer enter les éléments comptés.

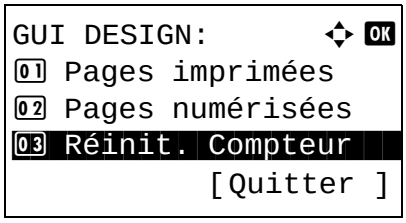
Si [Pages numérisées], appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour passer d'un élément compté à l'autre.

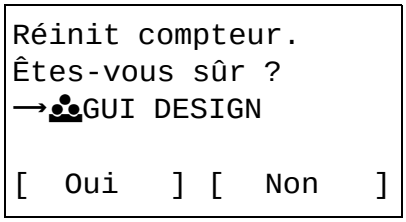


Si le nombre de feuilles imprimées est limité par une fonction de gestion de compte, la limite supérieure du nombre de feuilles imprimées est également affichée.

11 Après avoir confirmé le contenu, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu du compte.

12 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Réinit. Compteur].





13 Appuyer sur la touche **OK**. Un écran de confirmation s'affiche.

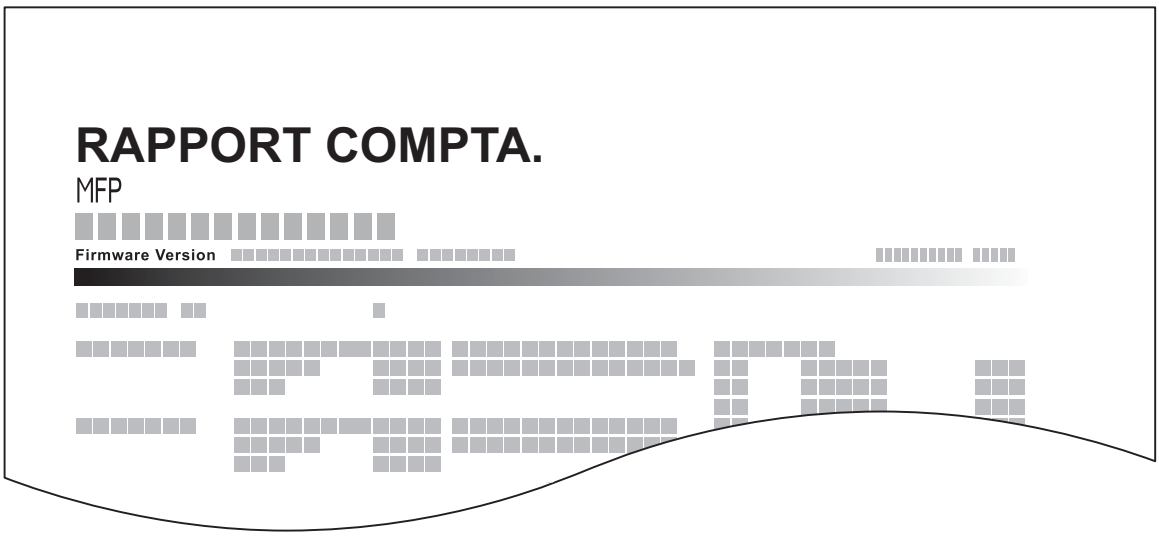
14 Appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Le compteur est réinitialisé. *Terminé.* s'affiche et l'écran revient au menu du compte.

Impression d’un rapport de comptabilité

Il est possible d’imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées par tous les comptes concernés.

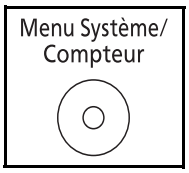
Le format des rapports varie en fonction de l’administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Lorsque le mode Diviser est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions

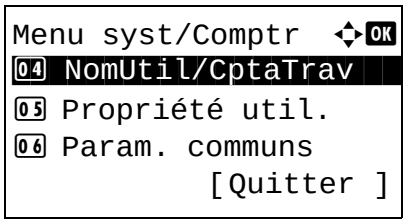


En cas de comptabilité par format de papier, le rapport sera imprimé par format.

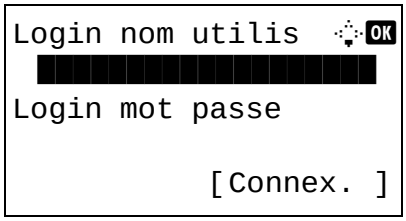
Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.



1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



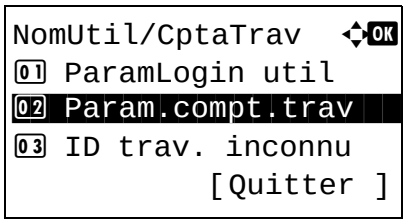
2 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav].



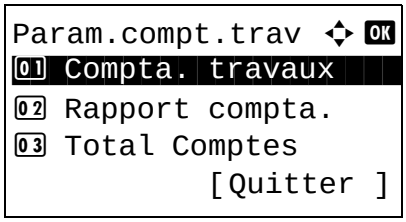
Un écran de connexion s'affiche. Saisir ensuite l'ID utilisateur et le mot de passe avec des droits d'administrateur pour se connecter et appuyer sur [Connex.] (la touche **Sélection de droite**).

REMARQUE : Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page Annexe-5*.

3 Le menu NomUtil/CptaTrav s'affiche.

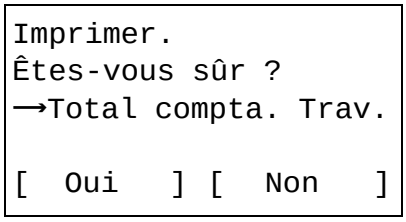


4 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Param.compt.trav].



5 Appuyer sur la touche **OK**. Le menu Param.compt.trav s'affiche.

6 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Rapport compta.], puis appuyer sur la touche **OK**.



7 Dans l'écran de confirmation, appuyer sur [Oui] (la touche **Sélection de gauche**). Un rapport de comptabilité des travaux est imprimé.

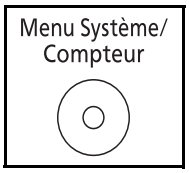
Consultation du compteur

Il est possible de consulter le nombre de pages imprimées et numérisées.

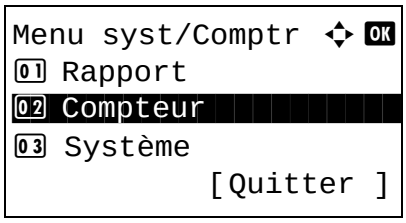
Le nombre est compté par les éléments suivants :

Élément		Description
Pages imprimées	par fonction	Il est possible de consulter le nombre de pages copiées, faxées* et imprimées et le nombre total de pages utilisées.
	par frmt papier	Il est possible de consulter le nombre de pages imprimées pour chaque format de papier.
Pages numérisées		Il est possible de consulter le nombre de pages copiées, faxées* et numérisées et le nombre total de pages utilisées.

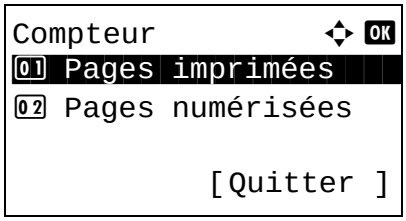
* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée..



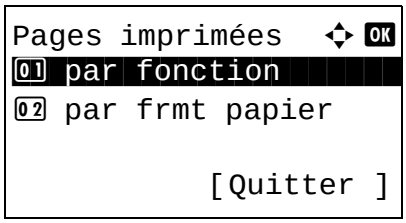
1 Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur** sur le panneau de commande.



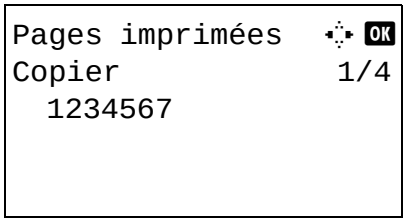
2 Dans le menu Menu syst/comptr, appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Compteur], puis appuyer sur la touche **OK**.



3 Appuyer sur la touche △ ou ▽ pour sélectionner [Pages imprimées] ou [Pages numérisées], puis appuyer sur la touche **OK**.



Si [Pages imprimées] est sélectionné, sélectionner [par fonction] ou [par frmt papier] dans l'écran suivant, puis appuyer sur la touche **OK**.



4 Appuyer sur la touche ◁ ou ▷ pour consulter le compte.

5 Après avoir terminé la consultation du compte, appuyer sur la touche **OK**. L'écran revient au menu du compte.

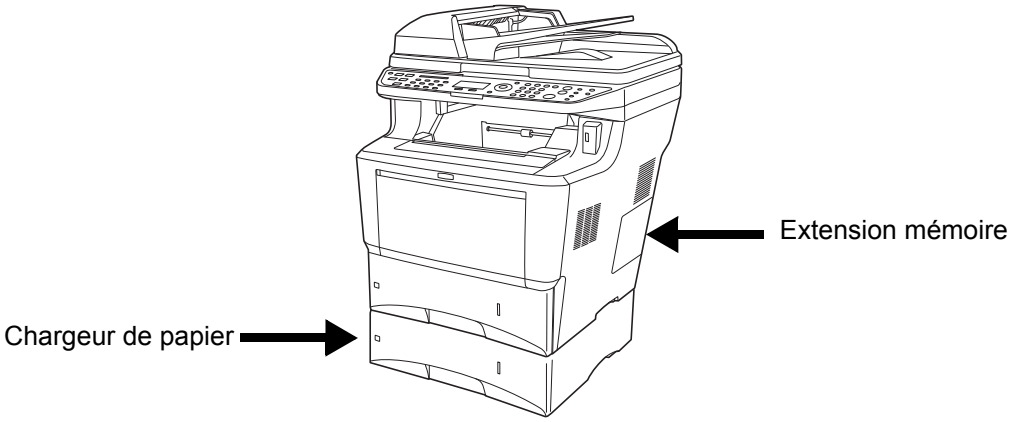
Annexe

- Matériel en option Annexe-2
- Méthode de saisie de caractères Annexe-5
- Papier Annexe-9
- Spécifications Annexe-18
- Glossaire Annexe-23

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.



Chargeur de papier

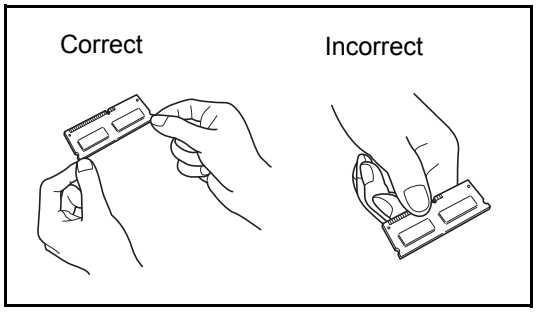
Le chargeur de papier vous permet d'ajouter trois autres magasins au bas de la machine pour une alimentation continue d'un grand volume de papier. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

Extension mémoire

Pour étendre la mémoire de l'imprimante en vue de travaux d'impression plus complexes et d'une plus grande vitesse d'impression, il est possible d'insérer un module de mémoire en option (module de mémoire double en ligne) dans le logement de mémoire prévu sur la carte du contrôleur principal. Il est possible de sélectionner un module de mémoire supplémentaire de 128, 256 ou 512 Mo. La capacité mémoire maximum est de 768 Mo.

REMARQUE : L'extension mémoire doit être installée uniquement par votre technicien de service. Nous rejetons toute responsabilité quant aux dégâts causés par une mauvaise installation de l'extension mémoire.

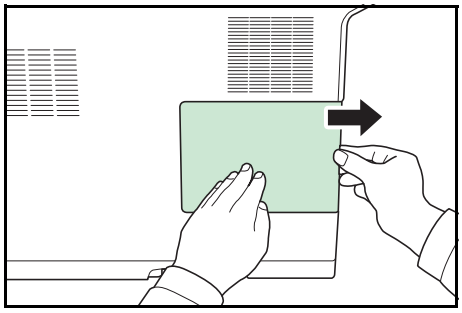
Précautions pour la manipulation du module de mémoire



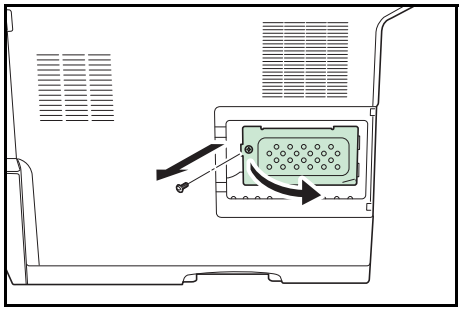
Pour protéger les parties électroniques, décharger l'électricité statique de votre corps en touchant une canalisation d'eau (robinet) ou tout autre grand objet métallique avant de manipuler le module de mémoire. Si possible, porter un bracelet antistatique lors de l'installation du module de mémoire.

Installation du module de mémoire

1 Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation et le câble d'interface.

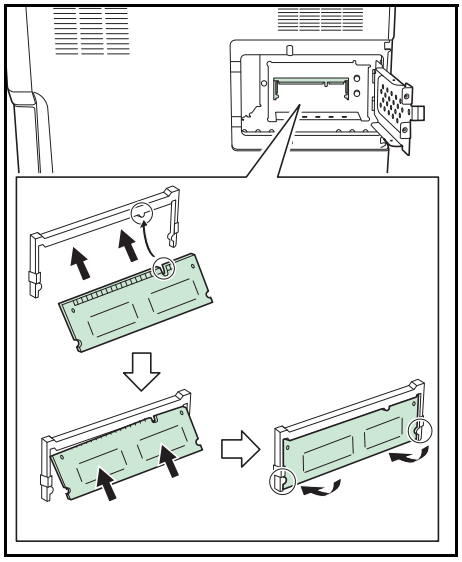


2 Retirer le capot de droite.



3 Retirer les vis et le capot du logement de mémoire comme indiqué sur la figure.

4 Retirer le module de mémoire de son emballage.



5 Aligner les encoches du module de mémoire avec les ergots sur le support, insérer soigneusement le module de mémoire dans le support de mémoire jusqu'à ce qu'il s'enclenche en position. Pousser ensuite le module de mémoire vers le bas pour le fixer.

ATTENTION : Avant d'insérer un module de mémoire dans la machine, s'assurer que la machine est hors tension.

6 Après avoir terminé l'installation du module de mémoire, fixer le capot du logement de mémoire avec les vis retirées à l'étape 3.

7 Remettre le capot de droite en place.

Retrait du module de mémoire

Pour retirer un module de mémoire, retirer le capot de droite et le capot du logement de mémoire de la machine. Écarter ensuite les deux attaches du support. Faire coulisser le module de mémoire hors du support pour le retirer.

Vérification de la mémoire étendue

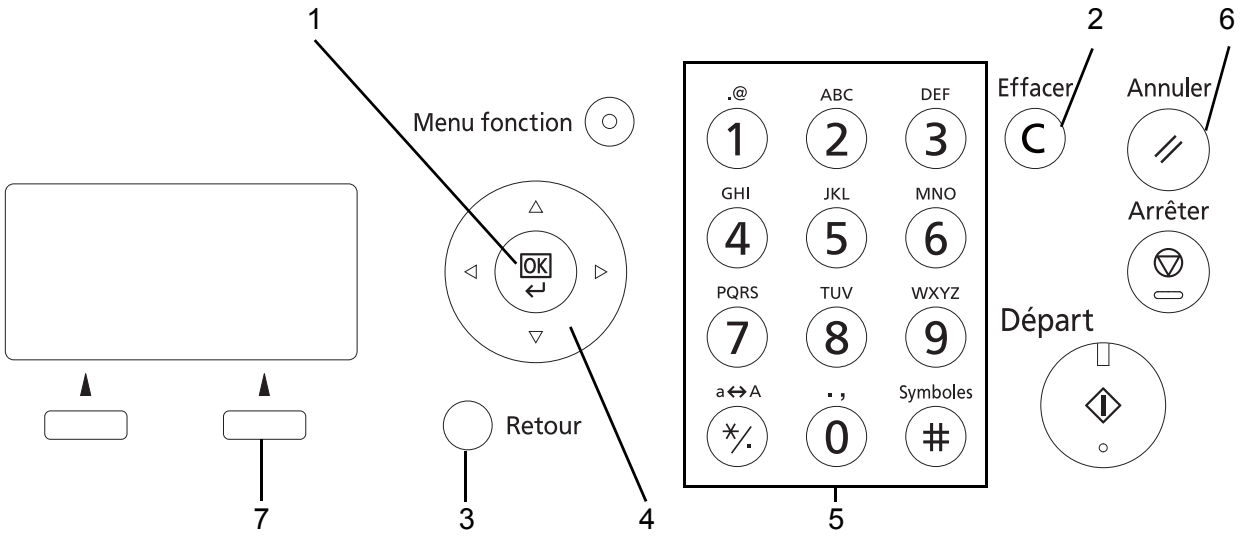
Pour vérifier que le module de mémoire fonctionne correctement, imprimer une page d'état.

Méthode de saisie de caractères

Dans les écrans de saisie des caractères, procéder comme suit pour la saisie de caractères.

Touches utilisées

Utiliser les touches suivantes pour saisir les caractères.

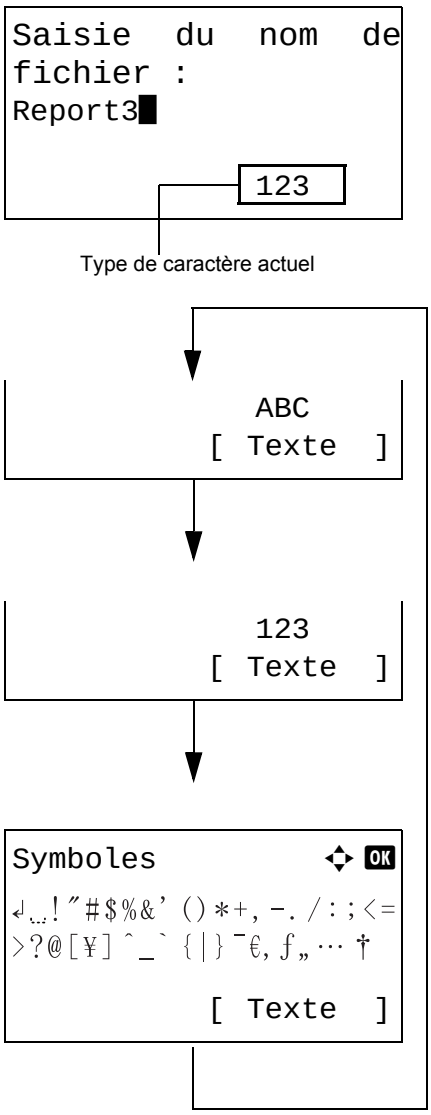


1. Touche OK	Appuyer sur cette touche pour finaliser la saisie de caractères.
2. Touche Effacer	Appuyer sur cette touche pour supprimer le caractère à la position du curseur. Si le curseur se trouve à la fin de la ligne, le caractère à sa gauche est supprimé.
3. Touche Retour	Appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran depuis lequel a été ouvert l'écran de saisie de caractère.
4. Touches curseur	Utiliser ces touches pour sélectionner la position de saisie ou sélectionner un caractère dans la liste des caractères.
5. Touches numériques	Utiliser ces touches pour sélectionner le caractère à saisir.
6. Touche Annuler	Appuyer sur cette touche pour annuler la procédure de saisie de caractères et revenir à l'écran de veille.
7. Touches Sélection de droite	Appuyer sur cette touche pour sélectionner les caractères à saisir (Lorsque [Texte] est affiché).

Sélection du type de caractères

Pour saisir des caractères, les trois types suivants sont disponibles :

ABC Pour saisir des lettres.
123 Pour saisir des chiffres.
Symboles Pour saisir des symboles.



Dans un écran de saisie des caractères, appuyer sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**) pour sélectionner le type de caractères à saisir.

Chaque appui sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**), le type de caractère défile comme suit : ABC, 123, Symboles, ABC...

REMARQUE : En appuyant sur Symboles (#) dans les touches numériques pendant la saisie de caractères, il est possible d'afficher directement l'écran des symboles.

Saisie de caractères

Après avoir sélectionné un type de caractère, procéder comme suit pour la saisie de caractères.

Saisir de lettres et de chiffres

Consulter le tableau ci-dessous et appuyer sur la touche correspondant au caractère à saisir jusqu'à ce qu'il soit affiché.

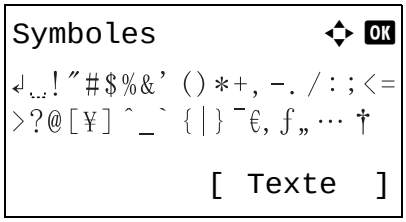
Touche	Mode saisie	Caractères disponibles
.@ 1	Lettre/Symbole	. @ - _ / : ¯ 1
	Chiffre	1
ABC 2	Lettre/Symbole	a b c A B C 2
	Chiffre	2
DEF 3	Lettre/Symbole	d e f D E F 3
	Chiffre	3
GHI 4	Lettre/Symbole	g h i G H I 4
	Chiffre	4
JKL 5	Lettre/Symbole	j k l J K L 5
	Chiffre	5
MNO 6	Lettre/Symbole	m n o M N O 6
	Chiffre	6
PQRS 7	Lettre/Symbole	p q r s P Q R S 7
	Chiffre	7
TUV 8	Lettre/Symbole	t u v T U V 8
	Chiffre	8
WXYZ 9	Lettre/Symbole	w x y z W X Y Z 9
	Chiffre	9
., 0	Lettre/Symbole	. , - _ ’ ! ? (espace) 0
	Chiffre	0
a↔A */.	Lettre/Symbole	Basculer entre majuscule et minuscule
	Chiffre	* ou . (point décimal)*
Symboles #	Lettre/Symbole Chiffre	#

* '*' est saisi lorsque [123] est sélectionné dans la sélection du type de caractère ou '.' est saisi lorsque seuls des chiffres sont saisis et qu'aucun type de caractère n'est sélectionné.

Les caractères associés à des touches différentes peuvent être saisis consécutivement. Pour saisir un caractères associés à la même touche à la suite d'un autre, utiliser les touches du curseur pour déplacer le curseur à la position de saisie suivante avant de le saisir.

Si les touches du curseur sont utilisées pour déplacer le curseur sur une position de saisie éloignée de la fin de la ligne et qu'un caractère est saisi à cet endroit, les espaces intermédiaires sont automatiquement saisis.

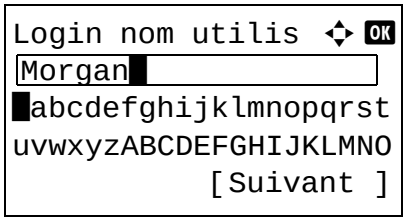
Saisie de symboles



Appuyer sur [Texte] (la touche **Sélection de droite**) ou sur # dans les touches numériques pour afficher l'écran des symboles. Utiliser les touches du curseur pour sélectionner le symbole à saisir, puis appuyer sur la touche **OK**.

Saisie lorsque [Sélect. caract.] est sélectionné dans les paramètres de l'opération de connexion

Dans l'écran de connexion qui s'affiche lorsque la gestion de l'utilisateur est activée, la méthode de saisie des caractères peut varier en fonction des paramètres (se reporter à la section *Opération login à la page 8-70*.)



Si une palette de caractères s'affiche sur l'écran, utiliser les touches du curseur pour sélectionner le caractère désiré parmi les caractères affichés, puis appuyer sur la touche **OK** pour le saisir.

REMARQUE : Les chiffres peuvent être saisis directement en appuyant sur les touches numériques.

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Magasin

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal, Pré-imprimé, Relié, Recyclé, Rugueux, En-tête, Couleur, Perforé, Haute qualité, Perso 1 à 8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, Enveloppe C5, 16K, Perso (105 x 148 à 216 x 356 mm (4-1/8 x 5-13/16 à 8-1/2 x 14 pouces)	500 (80 g/m^2)

Chargeur de papier en option

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal, Pré-imprimé, Relié, Recyclé, Rugueux, En-tête, Couleur, Perforé, Haute qualité, Perso 1 à 8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Executive, B6, ISO B5, Enveloppe C5, 16K, Perso (148 x 210 à 216 x 356 mm (5-13/16 x 8-5/16 à 8-1/2 x 14 pouces)	500 (80 g/m^2)

Bac MF (bac multifonctions)

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Normal, Pré-imprimé, Étiquettes, Relié, Recyclé, Rugueux, Vélin, En-tête, Couleur, Haute qualité, Perso 1 à 8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	100 (80 g/m^2)
Papier épais	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	1
Cartes postales Oufuku Hagaki (carte réponse)	Cartes postales (100 × 148 mm) Carte-réponse (148 × 200 mm)	1

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Enveloppes	ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 Autres formats : Portrait-2,76 à 8,50" ou 70 à 216 mm Paysage-5,83 à 14,02" ou 148 à 356 mm	5
Transparent (film OHP) :	Letter, A4	1

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 120 g/m^2
	Bac MF : 60 à 220 g/m^2
Épaisseur	0,086 à 0.110 mm
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°
Degré d'humidité	9%
Direction du grain	Grain long (direction d'alimentation du papier)
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE : certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédient

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d'impression, ces papiers risquent d'émettre des fumées toxiques et d'endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d'au moins 80 %, c'est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n'est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
B6 (128 × 182 mm)	Letter
ISO B5 (176 × 250 mm)	Legal
Enveloppe #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Statement *
Enveloppe #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Executive
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Oficio II
Enveloppe Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	A4 (297 × 210 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	A5 (210 × 148 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229mm)	A6 (105 × 148 mm) *
Hagaki (100 × 148 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	Folio (210 × 330 mm)
Youkei 4 (105 × 235 mm)	16K (273 × 197 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)	
Entrée format (70 × 148 à 216 × 356 mm)	

* Sauf pour les magasins en option.

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c'est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Pour les magasins, le grammage approprié est compris entre 60 et 120 g/m^2 ; pour le bac MF, il est compris entre 60 et 220 g/m^2.

Épaisseur

Ne pas utiliser de papier trop épais ou trop fin. Si des incidents papier ou le départ simultané de plusieurs feuilles se produisent fréquemment, c'est sans doute parce que le papier est trop fin. Les bourrages papier peuvent également indiquer que le papier est trop épais. L'épaisseur correcte se situe entre 0,086 et 0,110 mm.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhérence du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l'impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l'impression sur du papier et des supports d'impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparent (film OHP) :
- Rugueux
- Vélin
- Étiquettes
- Recyclé
- Préimprimé
- Relié
- Carte
- Couleur
- Perforé
- En-tête
- Enveloppe
- Épais
- Hte qual.
- Perso 1 à 8

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier épais, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d'impression avec du papier spécial qu'avec du papier ordinaire. Avant d'acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité

d’impression est satisfaisante. Lors de l’impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d’emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d’humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparent (film OHP) :

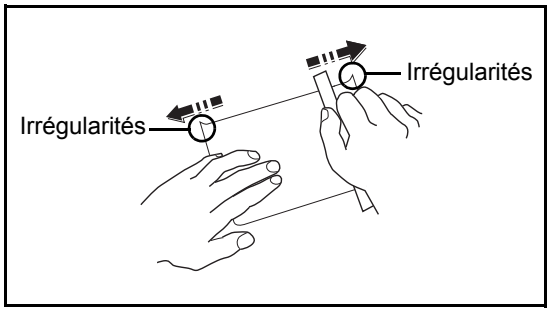
Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d’impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Critères	Spécifications
Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0.110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

En cas d’incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Carte



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L’impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku Hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c’est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n’est pas toujours possible d’effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d’acheter de gros volumes d’enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n’ouvrir l’emballage qu’au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.

Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).

En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.

Pour éviter les incidents liés aux impressions multiples sur des enveloppes, ne pas placer plus de dix enveloppes à la fois dans le plateau supérieur.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c’est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

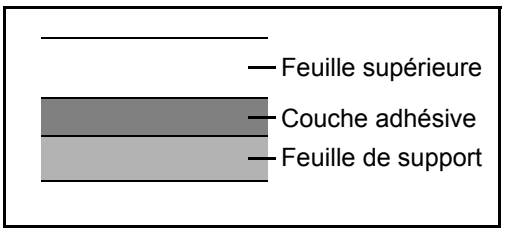
REMARQUE : Si l’alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d’attaque relevé de quelques millimètres.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

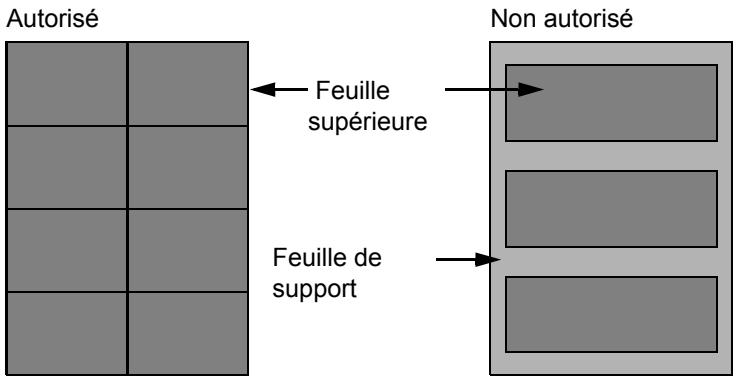
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Élément	Spécifications
Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,145 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 11 de cette Annexe. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier préimprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 9 de cette Annexe. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 11 de cette Annexe.

REMARQUE : Avant d'acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Spécifications

REMARQUE : Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Machine

Élément		Description
Type		Bureau
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur, système à tambour simple
Types d'originaux pris en charge		Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Folio/ Legal)
Système d'alimentation des originaux		Fixe
Grammage du papier	**Magasin avant**	60 à 120 g/m^2 (recto verso : 60 à 120 g/m^2)
	Bac MF	60 à 220 g/m^2
Type de papier	**Magasin avant**	Normal, Rugueux, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Haute qualité, Perso 1 à 8 (Recto-verso : identique à Recto)
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Haute qualité, Perso 1 à 8
Format papier	**Magasin avant**	Maximum : 8 1/2 × 14"/A4 (Recto verso : 8 1/2 × 14"/A4) Minimum : 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Recto verso : 7 1/4 × 10 1/2"/A5)
	Bac MF	Maximum : 8 1/2 × 14"/A4 Minimum : 3 5/8 × 6 1/2"/A6
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Agrandissements fixes : 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%
Vitesse d'impression	**Recto**	A4R/LetterR : 40/42 feuilles/minute — Legal : 33 feuilles/minute B5R : 33 feuilles/minute — A5R/A6R : 22 feuilles/minute
	Recto-verso	A4R/LetterR : 24,5/26 feuilles/minute — Legal : 16,5 feuilles/minute B5R : 24 feuilles/minute — A5R : 21 feuilles/minute
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)		9,5 secondes maximum
Temps de préchauffage (22°C/71,6°F, 60%)	**Mise sous tension**	22 secondes maximum
	Faible con-sommation	10 secondes maximum
	Veille	15 secondes maximum

Élément		Description
Capacité en papier	**Magasin avant**	500 feuilles (80 g/m^2)
	Bac MF	100 feuilles (80 g/m^2, papier normal, A4/Letter ou inférieur)
Capacité du plateau de sortie		500 feuilles (80 g/m^2)
Copie continue		1 à 999 feuilles (peut être défini par incrément d'une feuille)
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur (1 faisceau)
Mémoire principale		Standard : 256 Mo Maximum : 768 Mo
Interface		Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit) Hôte USB : 1 Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Résolution		600 × 600 dpi
Environ-nement d'utilisation	**Température**	10 à 32,5°C/50 à 90,5°F
	Humidité	15 à 80 %
	Altitude	8 200 pieds/2 500 m ou moins
	Luminosité	1 500 lux ou moins
Dimension (L × P × H)		11 1/2 × 19 9/16 × 21 1/2" 494 × 497,1 × 545,5 mm
Poids (sans cartouche de toner)	Sans FAX	56,1 lb/25,5 kg
	Avec FAX	56,76 lb/25,8 kg
Espace requis (L × P)		11 1/2 × 25 7/8" 494 × 656,1 mm (en utilisant le bac MF)
Alimentation		Spécifications du modèle 120 V : 120 V (60 Hz, plus de 9,5 A) Spécifications du modèle 230 V : 220 à 240 V (50/60 Hz, plus de 5,1 A)
Puissance consommée (maximum)		Standard : 1032 W (États-Unis/Canada), 1046 W (Pays européens) Avec options : 1037 W (États-Unis/Canada), 1063 W (Pays européens)
Consommation (durant l'impression)	Sans FAX	Standard : 679,9 W (États-Unis/Canada), 676,6 W (Pays européens) Avec options : 713,3 W (États-Unis/Canada), 688,2 W (Pays européens)
	Avec FAX	Standard : 680,9 W (États-Unis/Canada), 677,4 W (Pays européens) Avec options : 719,0 W (États-Unis/Canada), 703,5 W (Pays européens)
Consommation (en veille)	Sans FAX	Standard : 94,5 W (États-Unis/Canada), 95,8 W (Pays européens) Avec options : 101,6 W (États-Unis/Canada), 103,7 W (Pays européens)
	Avec FAX	Standard : 104,6 W (États-Unis/Canada), 97,9 W (Pays européens) Avec options : 113,0 W (États-Unis/Canada), 102,1 W (Pays européens)
Consommation (mode faible consommation)	Sans FAX	Standard : 34,0 W (États-Unis/Canada), 72,7 W (Pays européens) Avec options : 37,0 W (États-Unis/Canada), 73,1 W (Pays européens)
	Avec FAX	Standard : 42,8 W (États-Unis/Canada), 74,8 W (Pays européens) Avec options : 43,3 W (États-Unis/Canada), 75,6 W (Pays européens)

Élément		Description
Con-sommation (mode veille)	Sans FAX	Standard : 6,8 W (États-Unis/Canada), 6,9 W (Pays européens) Avec options : 8,8 W (États-Unis/Canada), 9,1 W (Pays européens)
	Avec FAX	Standard : 10,4 W (États-Unis/Canada), 10,6 W (Pays européens) Avec options : 12,5 W (États-Unis/Canada), 12,6 W (Pays européens)
Consommation (hors tension)		0,1 W
Options		Chargeur de papier (jusqu'à 3 unités)

Imprimante

Élément		Description
Vitesse d'impression		Identique à Vitesse de copie.
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)		9,5 secondes maximum
Résolution		Fin 1200, Rapide 1200, 600 dpi, 300 dpi
Système d'exploitation		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows 7, Apple Macintosh OS 10.x
Interface	**Standard**	Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit) Hôte USB : 1 Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Langage de description de page		PRESCRIBE

Scanner

Élément	Description
Système d'exploitation	Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows 7
Configuration requise	Compatible IBM PC/AT Processeur : Celeron 600 Mhz minimum RAM : 128MB minimum Espace libre sur le disque dur : 20 Mo minimum Interface : Ethernet
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Format de fichier	JPEG, TIFF, PDF, XPS
Vitesse de numérisation *1	Recto : N/B 35 images/min Couleur 13 images/min (A4 paysage, 600 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo)

Élément	Description
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB2.0 (USB haut débit)
Protocole réseau	TCP/IP
Système de trasmission	Transmission PC SMB Envoyer vers SMB FTP Envoyer vers FTP, FTP over SSL Transmission E-mail SNMP Envoyer vers E-mail Numérisation TWAIN*1 Numérisation WIA*2

*1 Système d'exploitation disponible : Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

*2 Système d'exploitation disponible : Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Chargeur de documents

Élément	Description
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d'originaux pris en charge	à partir de feuilles
Format papier	Maximum : Legal/A4 Minimum : Statement/A5
Grammage du papier	Recto : 50 à 120 g/m^2 Recto verso : 50 à 110 g/m^2
Capacité papier	50 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum

Respect de l'environnement

Élément	Description
Délai avant activation du Mode faible consommation (par défaut)	2 minutes
Délai avant activation du mode veille (réglage par défaut)	15 minutes
Temps de reprise sur Mode faible consommation	10 secondes maximum
Temps de reprise depuis le mode veille	15 secondes maximum
Mode recto verso	Standard
Capacité de la source d'alimentation du papier	Utilisation possible de papier 100 % recyclé.

REMARQUE : Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glossaire

Adresse IP

Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.

AppleTalk

AppleTalk est un protocole réseau associé au système d'exploitation Mac OS de Apple Computer. Il permet de partager les fichiers et les imprimantes et d'utiliser des logiciels d'application installés sur un autre ordinateur appartenant au même réseau AppleTalk.

Bac MF (multifonction)

Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

Bonjour

Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.

dpi (points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Émulation

Fonction permettant d'interpréter et d'exécuter les langages de description de page d'autres imprimantes. Cette machine permet les émulations suivantes : PCL 6, KC-GL, KPDL et KPDL (Auto).

Envoi en E-mail

Fonction permettant d'envoyer les données d'images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu'Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd'hui largement utilisé sur Internet.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseau TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfix indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau peut être indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau, est appelée adresse de sous-réseau.Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option *DHCP* est réglée sur *Inactif*.

Mode EcoPrint

Mode d’impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

Mode Veille auto

Ce mode conçu pour réaliser des économies d’énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n’a pas reçu de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d’énergie est minimale.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n’est pas adaptée aux grands réseaux du fait d’un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d’impression.

NetWare

Logiciel de gestion de réseau Novell fonctionnant sur un grand nombre de systèmes d’exploitation.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l’intensité la plus faible au blanc pour l’intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c’est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d’état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

Passerelle par défaut

Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d'accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé ; si aucune passerelle spécifique n'est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l'hôte désigné comme passerelle par défaut.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d'imprimer les données créées sur un logiciel d'application. Le pilote d'imprimante de la machine figure sur le DVD d'accompagnement. Installer le pilote sur l'ordinateur connecté à la machine.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d'un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d'impression, aucune page n'est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l'original lors de l'impression.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l'envoi de courrier aux serveurs par les clients.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d'imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d'interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d'une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise à charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.

Index

A

Administration des connexions d'utilisateurs **11-2**
activation/désactivation **11-2**
Activation/désactivation de l'authentification de groupe **11-11**
Affichage des propriétés de l'utilisateur réseau **11-12**
ajout **11-6**
Connexion **11-5**
Déconnexion **11-5**
modification des propriétés **11-9**
travaux avec ID utilisateur inconnu **11-14**
Adresse IP **Annexe-23**
Agrandissement/réduction
Zoom auto **3-10**
Zoom manuel **3-10**
Zoom prédéfini **3-10**
Ajustement de la densité
Copie **3-8**
Envoyer **5-12**
Alarme **8-6**
AppleTalk **Annexe-23**
Avis de fin du travail **5-20**
Copie **4-14**
Envoyer **5-20**

B

Bac de récupération de toner **1-6**
Bac MF (bac multifonctions) **1-5**
Bac MF (multifonction) **Annexe-24**
format papier et support **2-51, 8-15**
Blocage de l'interface **8-152**
Boîte de document **6-1**
Enreg. install. rapide **8-94**
Boîte des travaux **8-92**
Suppression du stockage de travaux **8-93**
Travaux de copie rapide **8-92**
Bonjour **Annexe-23**
Bourrage papier **10-16**
Chargeur de documents **10-20**
Magasin 1 **10-18**
Magasin 2 **10-18**
précautions **10-16**
Unité arrière **10-20**
Voyants d'emplacement de bourrage **10-16**
Butée d'original **1-6**

C

Câble LAN
raccordement **2-5**
Câble réseau **2-4**
raccordement **2-5**
Câble secteur
raccordement **2-9**
Câble USB
raccordement **2-9**
Capot arrière **1-6**
Capot avant **1-4**
Capot avant de l'unité recto verso **1-4**
Capot gauche **1-6**
Capot supérieur **1-4, 1-6**
Cartouche de toner **1-4**
Chargeur de documents **1-5, Annexe-22**
chargement des originaux **2-55**
comment charger les originaux **2-55**
originaux non pris en charge **2-55**
originaux pris en charge **2-55**
chargeur de papier **Annexe-2**
Choix de la langue **2-9, 8-3**
Comptabilité des travaux **11-16**
Gestion du nombre de copies/impressions **11-23**
restriction de l'utilisation de la machine **11-24**
Comptabilité du nombre de pages imprimées **11-32**
Comptabilité du nombre de pages imprimées
chaque travail **11-34**
impression d'un rapport **11-37**
total travaux **11-32**
Configuration de la date et de l'heure **2-11**
Connecteur d'interface USB **1-6**
Connecteur du cordon d'alimentation **1-6**
Connecteur LINE **1-6**

Connecteur TEL **1-6**
Connecteur/indicateurs d'interface réseau **1-6**
Connexion **3-2, 11-5**
Copie
  Agrandissement/réduction **3-10**
  choix de la qualité image **3-9**
  copie recto verso **3-12**
  copies assemblées **3-15**
  copies décalées **3-15**
  Originaux **4-2**
  Paramétrage **8-72**
  Réglage de la densité **3-8**
Couleur
  Sélection couleur/nuances de gris/noir et blanc **5-14**

D

Date/Temporisation **8-29**
  Date/Heure **8-29**
  Format de la date **8-31**
  Fuseau horaire **8-32**
  réinitialisation auto du panneau **8-39**
  Temporisation faible consommation **8-41**
Déconnexion **3-2, 11-5**
Défaut **8-45**
  2 en 1 **8-61**
  4 en 1 **8-62**
  Assembler/Décaler **8-50**
  Densité **8-48**
  EcoPrint **8-52**
  Format de fichier **8-57**
  Image de l'original **8-47**
  Impression TIFF **8-59**
  Nom de fichier **8-53**
  Numérisation continue **8-56**
  objet/corps de l'E-Mail **8-54**
  Orientation de l'original **8-51**
  Qualité image **8-67**
  Résolution numérisation **8-46**
  Sélection couleur (copie) **8-45**
  séparation des fichiers **8-58**
  XPS ajust.à page **8-60**
  Zoom **8-49**
Destination **8-110**
  ajout **8-110**
  Ajout d'un groupe **8-115**
  envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) **3-28**
  modification **8-119**
  recherche **3-26**
  Sélection dans le carnet d'adresses **3-26**
  Sélection par touche unique **3-28**
  Touche unique **8-122**
DHCP **Annexe-24**
dpi **Annexe-23**
DVD **2-2**

E

Écran Installation rapide
  Modification des enregistrements **8-76, 8-90, 8-94**
Écran par défaut **8-5**
E-mail
  Envoi en E-mail **3-19**
Embedded Web Server **2-28**
Émulation **Annexe-24**
  sélection **8-78**
Entrée
  corps **5-17**
  Nom de fichier **4-16, 5-16**
  objet **5-17**
Entrée Objet et corps E-mail **5-17**
Envoi
  Envoi en E-mail **3-19**
  envoi vers dossier (FTP) **3-23**
  Envoi vers dossier (SMB) **3-23**
Envoi de courrier électronique **2-29**
Envoi multiple (envoi vers différents types de destinataires) **3-28**
envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) **3-28**
Envoyer
  Format de fichier **5-9**
  Paramétrage **8-90**
  Qualité image **5-11**
  Sélection du format d'envoi **5-3**
  Sélection du format des originaux **5-2**
Étiquettes **Annexe-16**
Extension mémoire **Annexe-2**

F

Fichier
  Formater **5-9**
Fonctions d'envoi **5-1**
Fonctions de copie **4-1**
Fonctions en option **8-156**
FTP **Annexe-23**

G

Gestion **11-1**
Administration des connexions d'utilisateurs **11-2**
Comptabilité des travaux **11-16**
Gestion des erreurs **8-27**
Glace d'exposition **1-4**
Mise en place des documents **2-54**
Guide de largeur papier **1-5**
Guide de longueur du papier **1-5**
Guides de largeur des originaux **1-6**
Guides de largeur papier
Bac MF **1-5**

I

Impression **3-16**
Impression à partir d'une application **3-16**
Impression de rapports/Envois d'avis **8-97**
Liste des polices **8-98**
Page d'état **8-97**
Page d'état du réseau **8-99**
Page d'état du service **8-99**
rapports des résultats de transmission **8-100**
Imprimante
Paramétrage **8-78**
Interface réseau **2-4**
Interface USB **2-4**
Interrupteur d'alimentation principal **1-6**
IPP **Annexe-24**

J

Jauge de papier **1-4**

K

KPDL **Annexe-24**

L

Levier de verrouillage de la cartouche de toner **1-4**
Livraison **2-2**
Logement mémoire USB **1-4**

M

Magasin
Chargement du papier **2-41**
Format de papier et type de support **8-13**
Magasin 1 **1-5**
Masque de sous-réseau **Annexe-24**
Mémoire USB
impression de documents **6-2**
Impression TIFF **6-3**
retrait **6-8, 6-9**
Sauvegarde de documents **6-6**
XPS ajust.à page **6-4**
Menu Système **8-1**
Messages d'erreur **10-7**
Méthode de connexion **2-3**
Mise hors tension **2-7**
Mise sous tension **2-6**
Mode Combiner
mode 2/1 **4-9**
mode 4/1 **4-10**
types de limites de page **4-11**
Mode couleur
Sélection couleur (copie) **8-45**
Mode disque RAM **8-71**
Mode EcoPrint **Annexe-24**
Copie **4-8**
Imprimer **8-81**
Mode faible consommation **2-8**
Mode faible consommation auto **2-8**
Mode Zoom
Copie **3-10, 5-5**
Envoyer **5-5**
Modification de l'unité de mesure **8-26**
Molette de format du papier **1-5**

N

NetBEUI **Annexe-24**
Nettoyage
Séparateur **9-5**
Verre fendu **9-3**
NetWare **8-137, Annexe-24**
Paramétrage **8-137**
Nom de fichier **4-16**
nomenclature **1-1**
Nuances de gris **5-14, Annexe-24**
Numérisation continue
Copie **4-13**
Envoyer **5-15**
Numérisation WSD **5-18**

O

Onglet de réglage de largeur papier **1-5**
Option
- chargeur de papier **Annexe-2**
- Extension mémoire **Annexe-2**
- Présentation **Annexe-2**

Orientation de l'original
- Chargeur de documents **4-6**
- Copie **4-6**
- Envoyer **5-7**

Original
- chargement dans le chargeur de documents **2-55**
- mise en place sur la glace d’exposition **2-54**

Originaux
- Copie **4-2**
- Paramétrage **8-8**
- personnalisé **8-8**
- Sélection du format **4-2, 5-2**

P

Page d'état **8-97, Annexe-24**
Panneau de commande **1-2, 1-4**
Papier
- avant de charger **2-40**
- Bac MF **8-15**
- Chargement d’enveloppes **2-47**
- chargement dans le bac MF **2-44**
- chargement dans les magasins **2-41**
- format et support **2-49, Annexe-9**
- Magasin **8-13**
- papier approprié **Annexe-12**
- Papier spécial **8-23, Annexe-14**
- Paramétrage **8-8**
- personnalisé **8-11**
- Poids **8-17**
- sélection automatique **8-21**
- Source papier par défaut **8-22**
- Spécifications **Annexe-11**

Paramétrage
- Copie **8-72**
- Date/Temporisation **8-29**
- Envoyer **8-90**
- Imprimante **8-78**
- NetWare **8-137**
- Réseau **8-126**

Paramètres d’envoi **8-90**
- Enreg. install. rapide **8-90**

Paramètres de copie **8-72**
- Enreg. install. rapide **8-76**
- Sélection automatique du papier **8-74, 8-75**
- Sélection du papier **8-73**

Paramètres imprimante **8-78**
- Annuler A4/Letter **8-82**
- EcoPrint **8-81**
- Émulation **8-78**
- Exemplaires **8-84**
- Expiration du délai saut de page **8-86**
- Orientation **8-85**
- Recto-verso **8-83**
- Retour chariot **8-87**
- Saut de ligne **8-86**

Paramètres réseau
- FTP (Réception) **8-142**
- HTTP **8-142**
- HTTPS **8-142**
- Interface LAN **8-126**
- IPP sur SSL **8-143**
- LDAP **8-142**
- LPD **8-142**
- NetBEUI **8-142**
- NetWare **8-137**
- POP3 (réception e-mail) **8-142**
- Port Raw **8-142**
- SMTP (transmis. e-mail) **8-142**
- SNMP **8-142**
- TCP/IP (IPv4) **8-127**
- TCP/IP (IPv6) **8-136, 8-139, 8-140**

Passerelle par défaut **Annexe-24**
Périphérique **7-19**
- configuration **7-20**
- vérification du statut **7-19**

Pilote d'imprimante **Annexe-25**
Plaques d’indication du format de l’original **2-54**
Plateau des originaux **1-6**
Plateau interne **1-5**
Poignée d'ouverture/fermeture du processeur de document **1-6**
Poignées **1-5, 1-6**
POP3 **Annexe-25**
PostScript **Annexe-25**
PPM **Annexe-25**
Préparation **2-1**
Préparation des câbles **2-4**
Product Library **2-2**

Q

Qualité image
Copie **3-7**
Envoyer **5-11**

R

raccordement
Câble LAN **2-5**
Câble secteur **2-9**
Câble USB **2-9**
Recto-verso **3-12, 8-83**
Redémarrage du système **8-125**
Réglage de la densité **5-12**
Auto **3-8**
Manuel **3-8**
Réglage/Maintenance **8-103**
ajustement de la densité copies **8-103**
correction des lignes noires **8-105**
densité envoi/boîte **8-104**
Rafraîchissement du développeur **8-106, 8-107**
Réseau
Paramétrage **2-14**
Résolution **Annexe-19, Annexe-20**
Résolution des dysfonctionnements **10-2**
Résolution numérisation **5-13**
Paramètres par défaut **8-46**

S

Section du plateau de support du bac MF **1-5**
sécurité réseau **8-145**
Sélection automatique du papier **Annexe-25**
Sélection de la langue **2-9, 8-3**
Sélection du format d'envoi **5-3**
Sélection du format des originaux
Envoyer **5-2**
Sélection du mode recto/recto verso **5-6**
Sélection du papier **4-3**
Bac MF **4-4**
Magasin **4-3**
Séparateur
Nettoyage **9-5**
séparation des fichiers **5-23**
SMTP **Annexe-25**
Spécification de la destination **3-26**
Spécifications
Chargeur de documents **Annexe-22**
Imprimante **Annexe-20**
Respect de l'environnement **Annexe-22**
Scanner **Annexe-20**
Statut/Annulation des travaux **7-1**

T

Table d'éjection des originaux **1-6**
TCP/IP **Annexe-25**
Temporisation faible consommation **8-41**
Temps inutilis. **8-42**
Transmission cryptée FTP **5-22, 5-24**
Travaux
annulation **3-29, 7-18**
Envoi de l'historique du journal des travaux **7-13**
pause et reprise **7-18**
statut disponible **7-2**
vérification de l'historique **7-8**
vérification du statut **7-2**
TWAIN **Annexe-26**

U

Unité de développement **1-4**
USB **Annexe-26**

V

Veille **2-8**
Veille automatique **2-8, Annexe-24**
Verre fendu **1-4**
Nettoyage **9-3**

W

WIA **Annexe-26**

X

XPS
Enregistrement des documents dans la mémoire USB amovible **6-6**
Formats de fichier **5-9, 8-57**

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany